

|                                                                                                                             |                                                                                |                |           |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|----------------|-----------|
| <br><b>Agencia de<br/>Desarrollo Rural</b> | <b>TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA PRESTACIÓN DE<br/>SERVICIO PROFESIONALES</b> | <b>Código</b>  | F-IMP-023 |
|                                                                                                                             |                                                                                | <b>Versión</b> | 2         |

**INVITACIÓN PRIVADA No. 01**

**TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS - PERSONA NATURAL, CONTRATAR A SEIS (6) PROFESIONALES PARA EL PROYECTO DENOMINADO” FORTALECIMIENTO DE LOS PROCESOS DE TRANSPORTE Y COMERCIALIZACION DE LECHE DE ASOCIACIONES DE PRODUCTORES DE LOS RESGUARDOS DE PANAN Y CUMBAL EN EL MUNICIPIO DE CUMBAL-NARIÑO”**

**COFINANCIADO POR LA AGENCIA DE DESARROLLO RURAL- ADR CON RESOLUCIÓN No. 202 DEL 28 DE MAYO DE 2025.**

**REPRESENTADO POR LA ORGANIZACIÓN BENEFICIARIA RESGUARDO INDÍGENA DE PANAN DEL MUNICIPIO DE CUMBAL-- DEPARTAMENTO DE NARIÑO.**

La organización beneficiaria **RESGUARDO INDÍGENA DE PANAN DEL MUNICIPIO DE CUMBAL, DEPARTAMENTO DE NARIÑO** invita a todas las personas naturales interesadas en presentar su oferta, para participar en el proceso contractual, que se adelantará bajo los términos y condiciones que se señalan en el presente documento del Proyecto aprobado mediante Resolución No. **202 del 28 de mayo de 2025** de la Agencia de Desarrollo Rural.

**OBJETO**

**CONTRATAR SEIS (6) PROFESIONALES, PARA EL DEBIDO ACOMPAÑAMIENTO EN LA EJECUCIÓN E IMPLEMENTACIÓN DEL PROYECTO, DESDE LAS DIFERENTES DISCIPLINAS**

**CUMBAL, JULIO DE 2025**

|                                                                                                                             |                                                                                |                |           |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|----------------|-----------|
| <br><b>Agencia de<br/>Desarrollo Rural</b> | <b>TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA PRESTACIÓN DE<br/>SERVICIO PROFESIONALES</b> | <b>Código</b>  | F-IMP-023 |
|                                                                                                                             |                                                                                | <b>Versión</b> | 2         |

## Tabla de Contenido

|      |                                                                                                                                                                                                                            |           |
|------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| 1    | ANTECEDENTES.....                                                                                                                                                                                                          | 5         |
| 2.   | REGIMEN JURÍDICO APLICABLE .....                                                                                                                                                                                           | 6         |
| 3.   | RECOMENDACIONES INICIALES .....                                                                                                                                                                                            | 6         |
| 4.   | CRONOGRAMA DE LA INVITACIÓN PRIVADA.....                                                                                                                                                                                   | 7         |
|      | <b>4.1. ADENDAS .....</b>                                                                                                                                                                                                  | <b>9</b>  |
|      | <b>4.2. SOLICITUD DE OBSERVACIONES A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA. ....</b>                                                                                                                                                  | <b>9</b>  |
|      | <b>4.3. FONDOS CREADOS POR EL ESTADO (APLICA PARA LOS TDR QUE CONTEMPLAN PROYECCIÓN DE PAGOS Y SOLICITUD DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL, PARA FONDOS CREADOS POR EL ESTADO- MANUAL MA-IMP-001 V3 NUMERAL 6.12. 2).....</b> | <b>10</b> |
| 5.   | CONDICIONES DE PARTICIPACIÓN .....                                                                                                                                                                                         | 10        |
| 6.   | DESCRIPCIÓN DEL OBJETO DE LA INVITACIÓN.....                                                                                                                                                                               | 10        |
|      | <b>6.1. OBJETO. ....</b>                                                                                                                                                                                                   | <b>10</b> |
|      | <b>6.1.1. PROFESIONAL ECONOMISTA/INGENIERO/ZOOTECNISTA ESPECIALISTA EN PLANIFICACION.....</b>                                                                                                                              | <b>10</b> |
|      | Contratar un (1) economista/ingeniero/zootecnista especialista en planificación, para asistencia técnica, apoyo profesional, capacitación, planificación y acompañamiento en planeación estratégica .....                  | 10        |
|      | <b>Economista/ingeniero/zootecnista especialista en planificación. ....</b>                                                                                                                                                | <b>10</b> |
|      | <b>6.1.2. INGENIERO AMBIENTAL .....</b>                                                                                                                                                                                    | <b>11</b> |
|      | <b>6.1.3. ADMINISTRADOR DE EMPRESAS/MERCADEO/INGENIERO ADMINISTRATIVO/ ECONOMISTA .....</b>                                                                                                                                | <b>11</b> |
|      | Administrador de empresas/mercadeo/ingeniero administrativo/ economista .....                                                                                                                                              | 11        |
|      | <b>6.1.4. PROFESIONAL SOCIOEMPRESARIAL TRABAJOSOCIAL/ PSICOLOGIA /ANTROPOLOGIA/ SOCIOLOGIA/ECONOMIA/ADMINISTRACION DE EMPRESAS .....</b>                                                                                   | <b>11</b> |
|      | <b>6.1.5. ....</b>                                                                                                                                                                                                         | <b>11</b> |
|      | <b>6.1.6. CONTADOR.....</b>                                                                                                                                                                                                | <b>11</b> |
| 6.2. | PLAZO DE EJECUCIÓN.....                                                                                                                                                                                                    | 11        |
| 6.3. | LUGAR DE EJECUCIÓN .....                                                                                                                                                                                                   | 12        |
| 6.4. | PRESUPUESTO OFICIAL Y VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO .....                                                                                                                                                                    | 12        |
| 6.5. | RECURSOS QUE RESPALDAN LA PRESENTE CONTRATACIÓN .....                                                                                                                                                                      | 13        |
| 7.   | VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROPUESTAS, TÉRMINO DE SUBSANACIÓN Y SOLICITUD DE ACLARACIONES .....                                                                                                                          | 14        |
| 8.   | CONTENIDO DE LA OFERTA .....                                                                                                                                                                                               | 14        |
|      | <b>8.1. DOCUMENTOS DE CARÁCTER JURÍDICO HABILITANTE .....</b>                                                                                                                                                              | <b>15</b> |
|      | 8.1.1. CAPACIDAD JURÍDICA .....                                                                                                                                                                                            | 15        |

|                                                                                                                             |                                                                                |                |           |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|----------------|-----------|
| <br><b>Agencia de<br/>Desarrollo Rural</b> | <b>TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA PRESTACIÓN DE<br/>SERVICIO PROFESIONALES</b> | <b>Código</b>  | F-IMP-023 |
|                                                                                                                             |                                                                                | <b>Versión</b> | 2         |

|                |                                                                                                                                                               |           |
|----------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| 8.1.2.         | CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA .....                                                                                                                   | 15        |
| 8.1.3.         | CONSTANCIA DE CUMPLIMIENTO DEL PAGO DE PARAFISCALES .....                                                                                                     | 16        |
| 8.1.4.         | ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS, FISCALES, JUDICIALES, MEDIDAS CORRECTIVAS Y REDAM .....                                                                          | 16        |
| <b>8.1.5.</b>  | <b>DOCUMENTACIÓN QUE DEBE APORTAR EL OFERENTE PARA ACREDITAR SU IDONEIDAD .....</b>                                                                           | <b>17</b> |
| 9.             | EXPERIENCIA DEL PROPONENTE .....                                                                                                                              | 18        |
| <b>9.1.</b>    | <b>EXPERIENCIA GENERAL Y ESPECIFICA .....</b>                                                                                                                 | <b>18</b> |
| <b>9.2.</b>    | <b>CONSIDERACIONES PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA HABILITANTE. ....</b>                                                                               | <b>22</b> |
| <b>9.3.</b>    | <b>REGLAS PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE .....</b>                                                                          | <b>22</b> |
| <b>9.4.</b>    | <b>ENTREVISTA .....</b>                                                                                                                                       | <b>23</b> |
| 10.            | REGLAS DE SUBSANABILIDAD, EXPLICACIONES Y ACLARACIONES .....                                                                                                  | 24        |
| 11.            | CRITERIOS PONDERABLES .....                                                                                                                                   | 25        |
| <b>11.1.</b>   | <b>PONDERACION DE LA OFERTA ECONOMICA .....</b>                                                                                                               | <b>27</b> |
| 12.            | PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA .....                                                                                                                            | 28        |
| 13.            | CRITERIOS DE DESEMPATE DE PROPUESTAS .....                                                                                                                    | 29        |
| 14.            | OFERTAS PARCIALES .....                                                                                                                                       | 29        |
| 15.            | VALIDEZ DE LAS OFERTAS .....                                                                                                                                  | 29        |
| 16.            | RESERVA .....                                                                                                                                                 | 30        |
| 17.            | RETIRO DE LA OFERTA .....                                                                                                                                     | 30        |
| 18.            | OFERTA ÚNICA .....                                                                                                                                            | 30        |
| 19.            | DECLARATORIA DE DESIERTA .....                                                                                                                                | 30        |
| 20.            | CAUSALES DE RECHAZO .....                                                                                                                                     | 31        |
| 21.            | GARANTÍAS DEL CONTRATO .....                                                                                                                                  | 32        |
| 22.            | OBLIGACIONES GENERALES Y ESPECÍFICAS DE LAS PARTES .....                                                                                                      | 32        |
| <b>22.1</b>    | <b>OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATANTE .....</b>                                                                                                           | <b>32</b> |
| <b>22.2.</b>   | <b>OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA .....</b>                                                                                                           | <b>32</b> |
| <b>22.3.</b>   | <b>OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA. ....</b>                                                                                                         | <b>33</b> |
| <b>22.3.1.</b> | <b>OBLIGACIONES ESPECÍFICAS COORDINADOR DEL PROYECTO- PROFESIONAL DE CAMPO<br/>ADMINISTRADOR D EMPRESAS / MERCADEO/ ING. ADMINISTRATIVO/ ECONOMISTA. ....</b> | <b>34</b> |
| <b>22.3.2.</b> | <b>OBLIGACIONES ESPECÍFICAS INGENIERO AMBIENTAL .....</b>                                                                                                     | <b>36</b> |
| <b>22.3.5.</b> | <b>OBLIGACIONES ESPECÍFICAS PROFESIONAL SOCIOEMPRESARIAL .....</b>                                                                                            | <b>37</b> |
| <b>22.3.6.</b> | <b>OBLIGACIONES ESPECÍFICAS PROFESIONAL CONTABLE .....</b>                                                                                                    | <b>38</b> |
| 23.            | FORMA DE PAGO .....                                                                                                                                           | 39        |
| 24.            | SUPERVISIÓN DEL CONTRATO. ....                                                                                                                                | 41        |

|                                                                                                                                                                        |                                                                                |  |                |           |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|--|----------------|-----------|
| <br> | <b>TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA PRESTACIÓN DE<br/>SERVICIO PROFESIONALES</b> |  | <b>Código</b>  | F-IMP-023 |
|                                                                                                                                                                        |                                                                                |  | <b>Versión</b> | 2         |

|                                               |           |
|-----------------------------------------------|-----------|
| <b>24.1. FUNCIONES DEL SUPERVISOR. ....</b>   | <b>41</b> |
| <b>25. DOCUMENTOS, ANEXOS Y FORMATOS.....</b> | <b>41</b> |

|                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                |                |           |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|----------------|-----------|
| <br><br><b>Agencia de<br/>Desarrollo Rural</b> | <b>TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA PRESTACIÓN DE<br/>SERVICIO PROFESIONALES</b> | <b>Código</b>  | F-IMP-023 |
|                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                | <b>Versión</b> | 2         |

## 1 ANTECEDENTES

El artículo 65 de la Constitución Política, dispone que: *“La producción de alimentos gozará de la especial protección del Estado. Para tal efecto, se otorgará prioridad al desarrollo integral de las actividades agrícolas, pecuarias, pesqueras, forestales y agroindustriales, así como también a la construcción de obras de infraestructura física y adecuación de tierras.”*

De conformidad con el artículo 3 del Decreto Ley 2364 de 2015, el objeto de la Agencia de Desarrollo Rural es: *“(…) Ejecutar la política de desarrollo agropecuario y rural con enfoque territorial formulada por el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural, a través de la estructuración, cofinanciación y ejecución de planes y proyectos integrales de desarrollo agropecuario y rural nacionales y de iniciativa territorial o asociativa, así como fortalecer la gestión del desarrollo agropecuario y rural y contribuir a mejorar las condiciones de vida de los pobladores rurales y la competitividad del país”.*

La Agencia de Desarrollo Rural es una entidad de naturaleza especial, del sector descentralizado de la Rama Ejecutiva del orden nacional, cuyo objeto es ejecutar las políticas de desarrollo agropecuario y rural con enfoque territorial formuladas por el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural, a través de la estructuración, cofinanciación y ejecución de Proyectos Integrales de Desarrollo Agropecuario y Rural con enfoque territorial - PIDAR, bajo la tipología de proyectos estratégicos nacionales, de iniciativa territorial o asociativa.

El procedimiento de contratación de servicios y/o servicios requeridos para la ejecución de los PIDAR, se rige por las reglas de derecho privado y la normativa específica establecida en sus reglamentos, manuales y procedimientos. No obstante, se señala de manera categórica, que en atención a los recursos que aporta la Agencia de Desarrollo Rural, se deberá advertir sobre el cumplimiento los principios de la Función Pública y de la Gestión fiscal, establecidos en el artículo 209 y 267 de la Constitución Política de Colombia.

El numeral 4 del artículo 4 del Decreto Ley 2364 de 2015, establece como función de la ADR entre otras, la de *“Formular, estructurar, cofinanciar y ejecutar proyectos estratégicos nacionales, así como aquellos de iniciativa territorial o asociativa, alineados a los planes de desarrollo agropecuario y rural integral con enfoque territorial y a la política formulada por el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural”*

Los presentes términos de referencia se establecen teniendo en cuenta, el PROCEDIMIENTO PR-IMP-004 V8 y el MANUAL PARA LA EJECUCIÓN DE LOS PROYECTOS INTEGRALES DE DESARROLLO AGROPECUARIO Y RURAL – PIDAR– BAJO MODALIDAD DIRECTA MANUAL MA-MA-IMP-001 V3, dispuesto por la Agencia de Desarrollo Rural –ADR, cuyo objetivo es: “Definir los lineamientos y procesos que aseguren una eficiente ejecución de los Proyectos Integrales de Desarrollo Agropecuario y Rural, de aquellas Organizaciones Beneficiarias de los recursos de cofinanciación, bajo la modalidad directa ”.

La Agencia de Desarrollo Rural, a través de Resolución No 202 del 18 de mayo de 2025, aprobó la cofinanciación del Proyecto Integral de Desarrollo Agropecuario y Rural con Enfoque Territorial (PIDAR) denominado “FORTALECIMIENTO DE LOS PROCESOS DE TRANSPORTE Y COMERCIALIZACION DE LECHE DE LAS ASOCIACIONES DE PRODUCTORES DE PANAN Y CUMBAL EN ELMUNICIPIO

|                                                                                                                             |                                                                                |  |                |           |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|--|----------------|-----------|
| <br><b>Agencia de<br/>Desarrollo Rural</b> | <b>TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA PRESTACIÓN DE<br/>SERVICIO PROFESIONALES</b> |  | <b>Código</b>  | F-IMP-023 |
|                                                                                                                             |                                                                                |  | <b>Versión</b> | 2         |

DE CUMBAL- DEPARTAMENTO DE NARIÑO” organizaciones de productores de leche pertenecientes al pueblo de los Pastos y al del departamento de Nariño”

De otra parte y en atención al MANUAL PARA LA EJECUCIÓN DE LOS PROYECTOS INTEGRALES DE DESARROLLO AGROPECUARIO Y RURAL – PIDAR– BAJO MODALIDAD DIRECTA, se conformará el Comité Técnico de Gestión Local-CTGL y/o las mesas de elaboración de términos de referencia y evaluación de ofertas (cuando aplique), como instancias de ejecución de cada PIDAR, con el fin de coordinar y realizar el monitoreo a las actividades de ejecución del proyecto.

Los términos de referencia se publicarán en la página oficial de la Agencia de Desarrollo Rural, en aras de garantizar el principio de publicidad, adicionalmente, se publicará en la cartelera de las instalaciones de la Organización beneficiaria por un término de cinco (05) días hábiles, para lo cual, una vez aprobados en la instancia correspondiente, el Director de la Unidad Técnica Territorial los remite a la Oficina de Comunicaciones y solicita su publicación a través del formato F-COM-001 al correo electrónico [comunicaciones@adr.gov.co](mailto:comunicaciones@adr.gov.co).

## 2. REGIMEN JURÍDICO APLICABLE

La presente Invitación y ejecución del objeto contractual, se encuentran sujetos a las normas civiles y comerciales pertinentes a la materia, de igual manera por los principios de la función administrativa y de la gestión fiscal de que tratan los artículos 209 y 267 de la Constitución Política de Colombia.

El marco normativo aplicable se encuentra establecido en el numeral 3º del Manual para le Ejecución de los Proyectos Integrales de Desarrollo Agropecuario y Rural -PIDAR MA-IMP-001 V3.

El procedimiento y el manual aplicables para la implementación de proyectos integrales, serán los que se establezcan por parte de la Agencia de Desarrollo Rural y que se encuentren publicados y vigentes en el Sistema Integrado de Gestión dispuesto por la entidad.

## 3. RECOMENDACIONES INICIALES

1. Lea cuidadosamente el contenido de este documento. Verifique que no esté incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad generales ni específicas para contratar.
2. Cerciórese que cumple las condiciones y reúne los requisitos aquí señalados. Proceda a reunir la información y documentación exigida y verifique la vigencia de aquella que la requiera. Siga las instrucciones que en esta Invitación privada se imparten para la elaboración de su oferta.
3. Tenga presente que las observaciones formuladas a la invitación deberán presentarse únicamente a través de los correos electrónicos: del director de la UTT (establecido en el cronograma) y la Organización Beneficiaria.
4. El interesado debe tener en cuenta la fecha y hora prevista para la presentación de observaciones, cierre del presente proceso y demás actividades que se realizarán a través de la página web del portal de la AGENCIA, de acuerdo a lo señalado en el cronograma del proceso.

|                                                                                                                                                                                                               |                                                                                |                |           |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|----------------|-----------|
|  <br><b>Agencia de<br/>Desarrollo Rural</b> | <b>TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA PRESTACIÓN DE<br/>SERVICIO PROFESIONALES</b> | <b>Código</b>  | F-IMP-023 |
|                                                                                                                                                                                                               |                                                                                | <b>Versión</b> | 2         |

5. Es importante que tenga en cuenta que, en aras del principio de economía, los términos son preclusivos y perentorios para las diferentes etapas de esta invitación privada, por lo tanto, las actividades se adelantarán estrictamente en las fechas y horas definidas en el cronograma del proceso.
6. Con la presentación de la propuesta se entenderá que el interesado ha examinado cuidadosamente la información puesta a su disposición en los presentes términos, que ha conocido y recibido aclaraciones satisfactorias mediante comunicaciones a las inquietudes o mediante adendas y que ha aceptado que la información es adecuada y suficiente para definir el objeto, alcance, precio y plazo.
7. Los interesados, con la presentación de su oferta autorizan a la Organización Beneficiaria y a la Agencia de Desarrollo Rural verificar toda la información que en ella suministren o adjunten.
8. Los costos y gastos en que los interesados incurran con ocasión del análisis de los documentos del proceso, la presentación de observaciones, la preparación y presentación de las ofertas, la presentación de observaciones a las mismas y cualquier otro costo o gasto relacionado con la participación en el proceso de contratación estará a cargo exclusivo de los interesados y proponentes.
9. Todos los documentos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por los interesados o por terceros para efectos de ser tenidos en cuenta dentro del proceso de contratación, incluidos la oferta y sus anexos, deben ser otorgados en castellano. Si se presentan en una lengua o dialecto diferente al castellano, deben ser traducidos al castellano (traducción simple) y presentarse junto con su original otorgado en lengua o dialecto diferente.
10. La publicación de los términos de referencia no genera a la organización ni a la ADR la obligación de culminar el proceso de selección, ni de asignar o suscribir el contrato. En cualquier etapa del cronograma del proceso de selección y hasta antes de la aceptación de la oferta, cuando se presenten circunstancias técnicas o económicas, administrativas, operativas, de conveniencia, causa externa o de fuerza mayor, se podrá terminar el proceso de selección con la debida fundamentación, previa recomendación del CTGL y aprobación del mismo, sin que haya lugar a reconocimiento económico alguno a favor de los proponentes, todo lo cual será informado mediante comunicado general publicado por los canales correspondientes. (Numeral 6.3.2 del MANUAL MA-IMP-001 V3)
11. Si durante cualquier etapa del proceso de selección y hasta antes de la presentación de propuestas se advierte que no se cumplió alguno de los requisitos establecidos en el Manual o en la Ley, se podrá sanear el proceso y se continuará con el trámite respectivo en el estado en que se encuentre, siempre y cuando no altere la naturaleza del proceso. (Numeral 6.3.3 del MANUAL MA-IMP-001 V3)

#### **4. CRONOGRAMA DE LA INVITACIÓN PRIVADA**

El siguiente es el Cronograma del presente proceso de Contratación:

|                                                                                                                                                                                                               |                                                                                |                |           |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|----------------|-----------|
|  <br><b>Agencia de<br/>Desarrollo Rural</b> | <b>TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA PRESTACIÓN DE<br/>SERVICIO PROFESIONALES</b> | <b>Código</b>  | F-IMP-023 |
|                                                                                                                                                                                                               |                                                                                | <b>Versión</b> | 2         |

| <b>ACTIVIDAD</b>                                                                      | <b>FECHA</b>                                                                                  | <b>LUGAR</b>                                                                                                                                                                                                            |
|---------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Aprobación Términos de Referencia                                                     | 06 de agosto de 2025                                                                          | CTGL                                                                                                                                                                                                                    |
| Publicación de los Términos de Referencia                                             | 11 de agosto de 2025                                                                          | AGENCIA DE DESARROLLO RURAL y cartelera de la Organización Beneficiaria.                                                                                                                                                |
| Plazo máximo para presentar observaciones a los TDR                                   | 12 de agosto de 2025<br>Hasta las 05:00 p.m.                                                  | Correos electrónicos:<br><a href="mailto:utt.pasto@adr.gov.co">utt.pasto@adr.gov.co</a> y<br><a href="mailto:cabildopanan2020@gmail.com">cabildopanan2020@gmail.com</a>                                                 |
| Respuesta a observaciones presentadas a los TDR                                       | 13 de agosto de 2025                                                                          | Correos electrónicos (Proponente(s)):                                                                                                                                                                                   |
| Plazo máximo para expedir adendas (máximo un día antes del cierre)                    | 14 de agosto de 2025                                                                          | Publicación en la página WEB de la AGENCIA DE DESARROLLO RURAL y cartelera de la Organización Beneficiaria                                                                                                              |
| Fecha para la presentación de ofertas y cierre                                        | 15 de agosto de 2025<br>4:00 p.m.                                                             | Los Proponentes deben presentar la Oferta en español, por medio electrónico <a href="mailto:utt.pasto@adr.gov.co">utt.pasto@adr.gov.co</a> y <a href="mailto:cabildopanan2020@gmail.com">cabildopanan2020@gmail.com</a> |
| Verificación y evaluación de requisitos habilitantes y evaluación de las ofertas      | Desde el 19 de agosto de 2025 hasta el 25 de agosto de 2025                                   | Mesa de evaluación de acuerdo al Manual de ejecución PIDAR                                                                                                                                                              |
| Solicitud de subsanaciones                                                            | Al día siguiente hábil de la evaluación Establecer fecha y hora                               | Correos electrónicos (Proponente(s))                                                                                                                                                                                    |
| Subsanaciones                                                                         | Dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la notificación de solicitud de subsanaciones | Correos electrónicos:<br><a href="mailto:utt.pasto@adr.gov.co">utt.pasto@adr.gov.co</a> y<br><a href="mailto:cabildopanan2020@gmail.com">cabildopanan2020@gmail.com</a>                                                 |
| Verificación de subsanaciones y resultado de la evaluación.                           | Dos (2) días hábiles siguientes                                                               | Mesa de evaluación de acuerdo con el Manual de ejecución PIDAR                                                                                                                                                          |
| Requisitos habilitantes y Resultado de evaluación propuesta económica de las ofertas. | Día hábil siguiente al término anterior establecer fecha y hora                               | Se envía al CTGL el documento de la evaluación de ofertas                                                                                                                                                               |
| Publicación del acta de selección                                                     | Dentro de tres (3) días hábiles siguientes a la evaluación aprobada                           | Publicación en la página WEB de la AGENCIA DE DESARROLLO RURAL y cartelera de la Organización Beneficiaria.                                                                                                             |

|                                                                                                                         |                                                                            |         |           |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|---------|-----------|
| <br><b>Agencia de Desarrollo Rural</b> | <b>TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIO PROFESIONALES</b> | Código  | F-IMP-023 |
|                                                                                                                         |                                                                            | Versión | 2         |

| ACTIVIDAD                         | FECHA                                                                              | LUGAR                                                                                                                                                                   |
|-----------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Observaciones al acta de elección | Dentro de dos (2) días hábiles siguientes a la notificación por correo electrónico | Correos electrónicos:<br><a href="mailto:utt.pasto@adr.gov.co">utt.pasto@adr.gov.co</a> y<br><a href="mailto:cabildopanan2020@gmail.com">cabildopanan2020@gmail.com</a> |
| Respuesta a las Observaciones     | Dentro de dos (2) días hábiles siguientes al vencimiento del término anterior.     | Se dará respuesta a las observaciones de la selección a los correos electrónicos de los proponentes                                                                     |

Si una vez realizado el cierre del proceso y/o evaluación, no se advierte el recibo de ninguna propuesta o que no cumplan con los requisitos establecidos en los TDR, al día siguiente el proceso deberá declararse desierto por parte del CTGL.

La suscripción del contrato, aprobación de pólizas y acta de inicio, deberán ser informadas por parte de la Organización Beneficiaria al Supervisor del Proyecto. (Director UTT).

#### 4.1. ADENDAS

Dentro del término de publicación de la presente invitación, el CTGL podrá modificar los términos de referencia a través de adendas, las cuales se publicarán en el lugar establecido en el cronograma y podrán expedirse hasta antes de la publicación del acto de aceptación de la oferta y/o declaración de desierto.

Los plazos y etapas establecidos en el numeral anterior podrán ser modificados y prorrogados mediante adenda, hasta antes de su vencimiento, por el tiempo que considere conveniente.

Será responsabilidad exclusiva del oferente atender todas las adendas expedidas en el presente proceso de selección, las cuales hacen parte integral del mismo y deberán tenerse en cuenta para la elaboración y presentación de su propuesta.

#### 4.2. SOLICITUD DE OBSERVACIONES A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA.

Podrán presentar los interesados observaciones respecto del contenido de estos documentos, mediante solicitud realizada al correo electrónico establecido en el cronograma. Las observaciones ÚNICAMENTE se podrán realizar hasta la fecha y hora previstas en el cronograma contenido en la presente INVITACIÓN. En caso de no hacerlo, se entenderá que no existen dudas y por lo tanto, el OFERENTE acepta totalmente los requisitos y condiciones expresados en el presente documento.

Para la presentación de la observación en el asunto del mensaje deberá indicar de manera clara el número de la Invitación privada y el nombre del proveedor que remite las observaciones, así mismo en la observación se debe indicar con precisión el numeral y motivo de observación.

|                                                                                                                             |                                                                                |  |                |           |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|--|----------------|-----------|
| <br><b>Agencia de<br/>Desarrollo Rural</b> | <b>TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA PRESTACIÓN DE<br/>SERVICIO PROFESIONALES</b> |  | <b>Código</b>  | F-IMP-023 |
|                                                                                                                             |                                                                                |  | <b>Versión</b> | 2         |

#### **4.3. FONDOS CREADOS POR EL ESTADO (APLICA PARA LOS TDR QUE CONTEMPLAN PROYECCIÓN DE PAGOS Y SOLICITUD DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL, PARA FONDOS CREADOS POR EL ESTADO- MANUAL MA-IMP-001 V3 NUMERAL 6.12. 2)**

En caso de que la persona natural o jurídica o alguno de los miembros del consorcio o unión Temporal o sus representantes y/o miembros de Junta, se encuentren reportados en dicho sistema, dará lugar a que la ORGANIZACIÓN BENEFICIARIA se abstenga de suscribir el contrato con el Oferente reportado y proceda con la aceptación de la siguiente oferta habilitada y con mejor puntuación, de acuerdo al orden de elegibilidad determinado por el Comité Técnico de Gestión Local. En caso de no existir una segunda oferta, procederá a declarar desierto el proceso de invitación. (Verificación que según el Manual debe realizar el director de la Unidad Técnica Territorial)

### **5. CONDICIONES DE PARTICIPACIÓN**

A la presente invitación privada podrán comparecer los siguientes interesados:

- 1) De manera singular: personas naturales

### **6. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO DE LA INVITACIÓN**

#### **6.1. OBJETO.**

El objeto a contratar es la Prestación de Servicios de SEIS (6) PROFESIONALES, para la asistencia técnica del proyecto denominado **FORTALECIMIENTO DE LOS PROCESOS DE TRANSPORTE Y COMERCIALIZACION DE LECHE DE ASOCIACIONES DE PRODUCTORES DE LOS RESGUARDOS DE PANAN Y CUMBAL EN EL MUNICIPIO DE CUMBAL-NARIÑO”**  
**PROFESIONAL EN INGENIERIA DE ALIMENTOS Y/O INGENIERO AGROINDUSTRIAL**

Ingeniero de alimentos y/o Agroindustrial para capacitación, acompañamiento y entrenamiento en buenas prácticas higiénicas y de manufactura.

| <b>Perfil</b>                                        | <b>Cantidad</b> |
|------------------------------------------------------|-----------------|
| Ingeniero de Alimentos y/o Ingeniero agroindustrial. | 1               |
|                                                      |                 |

#### **6.1.1. PROFESIONAL ECONOMISTA/INGENIERO/ZOOTECNISTA ESPECIALISTA EN PLANIFICACION.**

Contratar un (1) economista/ingeniero/zootecnista especialista en planificación, para asistencia técnica, apoyo profesional, capacitación, planificación y acompañamiento en planeación estratégica

| <b>Perfil</b>                                                          | <b>Cantidad</b> |
|------------------------------------------------------------------------|-----------------|
| <b>Economista/ingeniero/zootecnista especialista en planificación.</b> | 1               |

|                                                                                                                             |                                                                                |                |           |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|----------------|-----------|
| <br><b>Agencia de<br/>Desarrollo Rural</b> | <b>TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA PRESTACIÓN DE<br/>SERVICIO PROFESIONALES</b> | <b>Código</b>  | F-IMP-023 |
|                                                                                                                             |                                                                                | <b>Versión</b> | 2         |

|  |  |
|--|--|
|  |  |
|--|--|

### 6.1.2. INGENIERO AMBIENTAL

Contratar un (1) ingeniero ambiental que preste sus servicios en capacitaciones, apoyo profesional, manejo de planes ambientales y buenas prácticas ambientales

| <b>Perfil</b>       | <b>Cantidad</b> |
|---------------------|-----------------|
| Ingeniero Ambiental | 1               |

### 6.1.3. ADMINISTRADOR DE EMPRESAS/MERCADEO/INGENIERO ADMINISTRATIVO/ ECONOMISTA

Contratar un (1) profesional que preste sus servicios profesionales para promover la comercialización del producto (leche), capacitaciones y apoyo profesional.

| <b>Perfil</b>                                                           | <b>Cantidad</b> |
|-------------------------------------------------------------------------|-----------------|
| Administrador de empresas/mercadeo/ingeniero administrativo/ economista | 1               |

### 6.1.4. PROFESIONAL SOCIOEMPRESARIAL TRABAJOSOCIAL/ PSICOLOGIA /ANTROPOLOGIA/ SOCIOLOGIA/ECONOMIA/ADMINISTRACION DE EMPRESAS

#### 6.1.5.

Contratar un (1) profesional para realizar el seguimiento, acompañamiento, capacitaciones y fortalecimiento a la comunidad en el área socio empresarial

| <b>Perfil</b>                | <b>Cantidad</b> |
|------------------------------|-----------------|
| PROFESIONAL SOCIOEMPRESARIAL | 1               |

### 6.1.6. CONTADOR

Contratar un (1) contador público que preste sus servicios profesionales para realizar el seguimiento contable, financiero y tributario del proyecto

| <b>Perfil</b>    | <b>Cantidad</b> |
|------------------|-----------------|
| Contador publico | 1               |

## 6.2. PLAZO DE EJECUCIÓN

|                                                                                                                             |                                                                                |                |           |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|----------------|-----------|
| <br><b>Agencia de<br/>Desarrollo Rural</b> | <b>TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA PRESTACIÓN DE<br/>SERVICIO PROFESIONALES</b> | <b>Código</b>  | F-IMP-023 |
|                                                                                                                             |                                                                                | <b>Versión</b> | 2         |

El plazo de ejecución de los contratos de prestación de servicios será como se indica en el cuadro y se contará a partir de la firma del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato, así:

| <b>PROFESIONALES O TÉCNICOS APOYO A LA<br/>GESTION</b>                 | <b>PLAZO DE<br/>EJECUCIÓN EN<br/>MESES</b> |
|------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|
| Ingeniero de alimentos y/o agroindustrial                              | 8                                          |
| Economista/ingeniero/zootecnista especialista en planificación         | 8                                          |
| Ingeniero Ambiental                                                    | 8                                          |
| Administrador de empresas/mercadeo/ingeniero administrativo/economista | 10                                         |
| Profesional socio-empresarial                                          | 6                                          |
| Profesional Contable                                                   | 10                                         |

### 6.3. LUGAR DE EJECUCIÓN

El lugar de ejecución será en los territorios de los resguardos Indígenas de Panan y Cumbal, del departamento de Nariño.

**Nota 1.** La organización beneficiaria representante dispondrá del lugar de ejecución de actividades contractuales para los perfiles seleccionados.

**Nota 2.** Los profesionales seleccionados deben disponer de capacidad y disponibilidad de desplazamiento a los Resguardos Indígenas asignados por la organización beneficiaria representante, con el fin de garantizar el adecuado desarrollo de las actividades contractuales de acuerdo a su profesión.

Los profesionales y/o técnicos seleccionados deben disponer de capacidad y disponibilidad de desplazamiento entre los Resguardos Indígenas indicados de acuerdo a las necesidades del proyecto, con el fin de garantizar el adecuado desarrollo de las actividades contractuales de acuerdo a su profesión.

### 6.4. PRESUPUESTO OFICIAL Y VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

Todos los impuestos, retenciones y gastos de transporte y demás que se causen por razón de la legalización y ejecución del contrato, incluidas la constitución de la garantía única de cumplimiento, calidad de los servicios, son de cargo exclusivo del **CONTRATISTA**, por lo tanto, los precios que se propongan deberán considerar tales conceptos.

El valor oficial para la presente invitación abierta es por la suma de **CIENTO SESENTA Y OCHO MILLONES DE PESOS MCTE (\$168.000.000)**, incluido el IVA y demás costos directos e indirectos, tasas, impuestos, estampillas a que haya lugar, conforme el objeto de la presente contratación. También se deberá considerar, todo tipo de retenciones, gastos de transporte gastos de legalización y ejecución

|                                                                                                                             |                                                                                |                |           |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|----------------|-----------|
| <br><b>Agencia de<br/>Desarrollo Rural</b> | <b>TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA PRESTACIÓN DE<br/>SERVICIO PROFESIONALES</b> | <b>Código</b>  | F-IMP-023 |
|                                                                                                                             |                                                                                | <b>Versión</b> | 2         |

del contrato, incluidas la constitución de la garantía única de cumplimiento, los cuales serán de cargo exclusivo del **CONTRATISTA**, por lo tanto, los precios que se propongan deberán considerar tales conceptos. El valor por contrato de distribuye de la siguiente manera.

| PROFESIONALES O<br>TÉCNICOS                                                      | PLAZO DE<br>EJECUCIÓN EN<br>MESES | VALORES<br>HONORARIOS<br>MENSUALES<br>(\$) | NÚMERO DE<br>PROFESIONALES | VALOR TOTAL<br>POR PERFIL (\$) |
|----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|--------------------------------------------|----------------------------|--------------------------------|
| INGENIERO DE ALIMENTOS<br>Y/O AGROINDUSTRIAL                                     | 8                                 | 3.500.000                                  | 1                          | 28.000.000                     |
| ECONOMISTA/INGENIERO/<br>OOTECNISTA ESPECIALISTA<br>EN PLANIFICACION             | 8                                 | 3.500.000                                  | 1                          | 28.000.000                     |
| INGENIERO AMBIENTAL                                                              | 8                                 | 3.500.000                                  | 1                          | 28.000.000                     |
| ADMINISTRADOR DE<br>EMPRESAS/<br>MERCADEO/INGENIERO<br>ADMINISTRATIVO/ECONOMISTA | 10                                | 4.000.000                                  | 1                          | 40.000.000                     |
| PROFECIONAL<br>SOCIOEMPRESARIAL                                                  | 6                                 | 4.000.000                                  | 1                          | 24.000.000                     |
| CONTADOR                                                                         | 10                                | 2.000.000                                  | 1                          | 20.000.000                     |
| <b>TOTAL</b>                                                                     |                                   |                                            |                            | <b>168.000.000</b>             |

**NOTA No. 1:** El interesado deberá incluir en el valor total de la propuesta todos los impuestos, costos directos, indirectos, tasas y contribuciones a que tenga lugar.

**NOTA No. 2:** El valor del contrato será suscrito hasta por el valor total ofertado por el proponente que resulte adjudicatario.

**NOTA No.3:** El interesado deberá presentar su oferta económica de conformidad con lo indicado por el **ANEXO No. 1– CARTA DE PRESENTACIÓN**, el cual hace parte integra de la presente invitación.

**NOTA No. 4:** El presupuesto oficial de esta contratación, fue verificado y validado por la Dirección de Administración de Activos Productivos según el POI, estudio de mercado y demás documentos que sustentan los honorarios.

## 6.5. RECURSOS QUE RESPALDAN LA PRESENTE CONTRATACIÓN

La Organización Beneficiaria representante RESGUARDO INDÍGENA DE PANAN suscribió con la AGENCIA DE DESARROLLO RURAL – ADR Irrevocable de Administración y pagos – ADR – RESGUARDO INDÍGENA DE PANAN- Resolución No. 202 del 28 de mayo de 2025 , que se ejecutará

|                                                                                                                             |                                                                                |                |           |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|----------------|-----------|
| <br><b>Agencia de<br/>Desarrollo Rural</b> | <b>TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA PRESTACIÓN DE<br/>SERVICIO PROFESIONALES</b> | <b>Código</b>  | F-IMP-023 |
|                                                                                                                             |                                                                                | <b>Versión</b> | 2         |

de conformidad con el modelo de ejecución directa previsto en el procedimiento denominado “Ejecución de los Proyectos Integrales de Desarrollo Agropecuario y Rural con Enfoque Territorial a través de modalidad Directa, cuyo objeto del contrato consiste en el “ **FORTALECIMIENTO DE LOS PROCESOS DE TRANSPORTE Y COMERCIALIZACION DE LECHE DE ASOCIACIONES DE PRODUCTORES DE LOS RESGUARDOS DE PANAN Y CUMBAL EN EL MUNICIPIO DE CUMBAL-NARIÑO**” con certificado de disponibilidad presupuestal No 8025 del 08 de enero de 2025.mm

## **7. VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROPUESTAS, TÉRMINO DE SUBSANACIÓN Y SOLICITUD DE ACLARACIONES**

Vencido el plazo para presentar las ofertas, se procederá a la revisión de las propuestas y si es del caso se solicitarán las respectivas subsanaciones y/o aclaraciones, para lo cual se establecen dos (2) días para que el oferente pueda allegar los documentos subsanados, sin que por ello el OFERENTE pueda mejorar o modificar las condiciones ponderables de su oferta. En caso que el OFERENTE no subsane en debida forma podrá ser rechazado y por ende excluido del proceso de evaluación por no cumplir con los requerimientos.

En tal evento, que se requiera se podrá prorrogar el plazo de evaluación, con el fin de garantizar la selección objetiva y el cumplimiento de los principios generales de transparencia y buena fe contractual.

La presentación de la oferta admite para cada uno de los OFERENTES la aceptación de las condiciones y requisitos consignados en los términos de referencia y en las adendas, de la información contenida en los escritos que se surtan entre CTGL y los OFERENTES partícipes en desarrollo del presente proceso de selección, y de los términos y condiciones que se estipulen en caso de aceptación.

Así mismo, implica para el OFERENTE, el conocimiento de la Legislación Colombiana, el régimen jurídico aplicable a las actividades del objeto del presente proceso de selección. Por lo tanto, la decisión de presentar o no oferta, es exclusiva de los interesados, derivada de su propio análisis, investigación, examen e inspección correspondiente.

En consecuencia, el OFERENTE será responsable por la titularidad, reserva o no, disponibilidad y veracidad, entre otros, de los datos, informes, documentos y resultados que se suministren durante el proceso de selección, así como de aquellos que se entreguen durante la ejecución y liquidación del contrato.

## **8. CONTENIDO DE LA OFERTA**

La presentación de la oferta admite para cada uno de los OFERENTES la aceptación de las condiciones y requisitos consignados en los términos de referencia y en las adendas, de la información contenida en los escritos que se surtan entre CTGL y los OFERENTES partícipes en desarrollo del presente proceso de selección, y de los términos y condiciones que se estipulen en caso de aceptación.

Así mismo, implica para el OFERENTE, el conocimiento de la Legislación Colombiana, el régimen jurídico aplicable a las actividades del objeto del presente proceso de selección. Por lo tanto, la decisión

|                                                                                                                             |                                                                                |  |                |           |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|--|----------------|-----------|
| <br><b>Agencia de<br/>Desarrollo Rural</b> | <b>TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA PRESTACIÓN DE<br/>SERVICIO PROFESIONALES</b> |  | <b>Código</b>  | F-IMP-023 |
|                                                                                                                             |                                                                                |  | <b>Versión</b> | 2         |

de presentar o no oferta, es exclusiva de los interesados, derivada de su propio análisis, investigación, examen e inspección correspondiente.

En consecuencia, el OFERENTE será responsable por la titularidad, reserva o no, disponibilidad y veracidad, entre otros, de los datos, informes, documentos y resultados que se suministren durante el proceso de selección, así como de aquellos que se entreguen durante la ejecución y liquidación del contrato.

## **8.1. DOCUMENTOS DE CARÁCTER JURÍDICO HABILITANTE**

### **8.1.1. CAPACIDAD JURÍDICA**

La capacidad jurídica es la capacidad de una persona natural para celebrar contratos con la Organización Beneficiaria, es decir (i) obligarse a cumplir el objeto del contrato; y (ii) no estar incurso en inhabilidades o incompatibilidades establecidas en la ley que impidan la celebración del contrato. De conformidad con los artículos 2.2.1.1.1.5.3 y 2.2.1.1.1.6.2 del Decreto 1082 de 2015, la capacidad jurídica hace parte de los requisitos habilitantes, los cuales para el presente proceso deberán presentarse con la propuesta, como sigue:

Podrán participar personas naturales, quienes deben:

- a. Tener capacidad jurídica para la presentación de la oferta.
- b. Tener capacidad jurídica para la celebración del contrato y ejecución de la oferta.
- c. No estar incurso en ninguna de las circunstancias de inhabilidad, incompatibilidad, conflicto de interés o prohibición para contratar previstas en la Constitución y en la ley.
- d. No estar reportado en el último Boletín de responsables Fiscales vigente publicado por la Contraloría General de la República. Se consultará los Antecedentes Judiciales en línea en los registros de las bases de datos, al igual que el Certificado de Antecedentes Disciplinarios conforme el artículo 1 de la Ley 1238 de 2008 y el Registro Nacional de Medidas Correctivas del Ministerio de Defensa Nacional – Policía Nacional, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 183 de la Ley 1801 de 2016 –Código Nacional de Seguridad y Convivencia.

### **8.1.2. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.**

Este documento debe venir firmado por el proponente. El proponente deberá presentar este documento de acuerdo con el formato **-Anexo No. 1 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA**, suministrado por la Organización Beneficiaria.

**NOTA:** El proponente deberá indicar en el Formato **Anexo No. 1 - CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA**, el objeto contractual para el cual participa.

El proponente debe aportar los siguientes documentos:

- Hoja de Vida.
- Diploma y/o tarjeta profesional (cuando aplique) y certificado de antecedentes profesionales a la fecha de presentación de la oferta.
- Certificado o diploma para técnicos o tecnólogos, cuando aplique

|                                                                                                                                                                                                               |                                                                                |                |           |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|----------------|-----------|
|  <br><b>Agencia de<br/>Desarrollo Rural</b> | <b>TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA PRESTACIÓN DE<br/>SERVICIO PROFESIONALES</b> | <b>Código</b>  | F-IMP-023 |
|                                                                                                                                                                                                               |                                                                                | <b>Versión</b> | 2         |

- Copia de la cédula de ciudadanía.
- Fotocopia de Registro único Tributario RUT
- Copia del documento en el que evidencie la definición de su situación militar o en trámite. (Cuando aplique)
- Certificación bancaria con una expedición no mayor a treinta (30) días.

#### **8.1.3. CONSTANCIA DE CUMPLIMIENTO DEL PAGO DE PARAFISCALES**

El Proponente persona natural deberá acreditar la afiliación a los sistemas de seguridad social en salud y pensiones, aportando los certificados respectivos, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha del cierre del proceso. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia de los certificados, la fecha originalmente establecida para el mismo.

El Proponente podrá acreditar el cumplimiento, entregando el certificado de pago de planilla, pero no será obligatoria su presentación.

La persona natural que disfrute de pensión de vejez, o de invalidez, presentará el certificado que lo acredite y además la afiliación al sistema de salud.

Esta misma previsión aplica para las personas naturales extranjeras con domicilio en Colombia las cuales deberán acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia.

**Nota:** En el evento de que el proponente se encuentre en el régimen subsidiado y sea seleccionado, deberá aportar su afiliación a pensión, salud y ARL del régimen contributivo, al momento de la firma del contrato

#### **8.1.4. ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS, FISCALES, JUDICIALES, MEDIDAS CORRECTIVAS Y REDAM**

El proponente aportará los certificados expedidos por la Contraloría General de la República, la Procuraduría General de la Nación y la Policía Nacional con el fin de verificarse los antecedentes fiscales, disciplinarios y el certificado de antecedentes judiciales y medidas correctivas de la persona jurídica que presente la propuesta y del representante legal de la persona jurídica que la presente. La instancia correspondiente para tal fin de acuerdo al Manual de ejecución PIDAR, verificará en las páginas Web de dichas entidades la información.

Adicionalmente para el representante legal se deberá allegar El Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM.

Los mencionados documentos deberán tener una vigencia no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del proceso de selección

**Nota:** los DOCUMENTOS DE CARÁCTER JURÍDICO HABILITANTE serán subsanables o aclarables en caso de que sean requeridos.

|                                                                                                                             |                                                                                |                |           |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|----------------|-----------|
| <br><b>Agencia de<br/>Desarrollo Rural</b> | <b>TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA PRESTACIÓN DE<br/>SERVICIO PROFESIONALES</b> | <b>Código</b>  | F-IMP-023 |
|                                                                                                                             |                                                                                | <b>Versión</b> | 2         |

### 8.1.5. DOCUMENTACIÓN QUE DEBE APORTAR EL OFERENTE PARA ACREDITAR SU IDONEIDAD.

El proponente debe aportar los siguientes documentos:

1. Formato carta de presentación u oferta.
2. Hoja de vida
3. Fotocopia cedula de ciudadanía
4. Copia del documento en el que evidencie la definición de su situación militar o en trámite. (Cuando aplique)
5. Tarjeta profesional y certificado de antecedentes profesionales vigente a la fecha de presentación de la oferta en los casos que aplique.
6. Copia de diploma o acta de grado.
7. Registro Único Tributario –RUT-
8. El Proponente persona natural deberá acreditar la afiliación a los sistemas de seguridad social en salud y pensiones, aportando los certificados respectivos, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha del cierre del proceso. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia de los certificados, la fecha originalmente establecida para el mismo.
9. El Proponente podrá acreditar el cumplimiento, entregando el certificado de pago de planilla, pero no será obligatoria su presentación.
10. La persona natural que disfrute de pensión de vejez, o de invalidez, presentará el certificado que lo acredite y además la afiliación al sistema de salud.
11. Esta misma previsión aplica para las personas naturales extranjeras con domicilio en Colombia las cuales deberán acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia.  
**Nota:** En el evento de que el proponente se encuentre en el régimen subsidiado y sea seleccionado, deberá aportar su afiliación a pensión, salud y ARL del régimen contributivo, al momento de la firma del contrato.
12. Certificación bancaria: El proponente deberá aportar certificación bancaria no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del proceso de selección, a través del cual se acredite que el proponente es el titular de la cuenta en la cual se abonará el valor del contrato.
13. Certificado de antecedentes disciplinarios emitido por la Procuraduría General de la Nación no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del proceso de selección.
14. Certificados de antecedentes fiscales emitido por la Contraloría General de la República no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del proceso de selección.
15. Certificado de antecedentes judiciales no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del proceso de selección.
16. Certificado del Sistema Nacional de Medidas Correctivas no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del proceso de selección.
17. Certificado de Registro de Deudores Alimentarios Morosos REDAM no mayor a treinta (30) días

|                                                                                                                             |                                                                                |                |           |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|----------------|-----------|
| <br><b>Agencia de<br/>Desarrollo Rural</b> | <b>TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA PRESTACIÓN DE<br/>SERVICIO PROFESIONALES</b> | <b>Código</b>  | F-IMP-023 |
|                                                                                                                             |                                                                                | <b>Versión</b> | 2         |

anteriores a la fecha de cierre del proceso de selección.

18. Certificaciones laborales: Copia de la certificación expedida por el contratante, donde conste el objeto del contrato, obligaciones, así como fecha de inicio y terminación. En caso de no contar con la certificación, podrá aportar copia el acta de liquidación del contrato. Si aporta solamente contrato, sin acta de liquidación, se tendrá por no cumplido este requisito. Se podrá subsanar únicamente la prueba más no el requisito.

**Nota 1:** En el evento de que el proponente se encuentre en el régimen subsidiado y sea seleccionado, deberá aportar su afiliación a pensión, salud y ARL del régimen contributivo, al momento de la firma del contrato.

**Nota 2:** los DOCUMENTOS DE CARÁCTER JURÍDICO HABILITANTE serán subsanables o aclarables en caso de que sean requeridos.

**Nota 3:** Las certificaciones laborales deberán ser emitidas por la entidad o empresa contratante correspondiente, y deberá contener la siguiente información para avalar su idoneidad:

- Nombre e Identificación de quien ejecutó el contrato.
- Objeto y/o alcance del contrato.
- Detalle de los servicios prestados.
- Fecha de suscripción y/o iniciación y terminación del contrato, expresadas en día, mes y año.

**Nota 4:** En caso de que el oferente no cumpla con los requisitos anteriormente enunciados, o no subsane dentro de los términos otorgados en el cronograma de la invitación, su propuesta se considerará como **NO HABILITADA**.

**Nota 5:** Toda la experiencia que se pretenda acreditar debe corresponder a contratos ejecutados y terminados con su respectiva acta y/o liquidados.

**Nota 6:** En el evento en que el oferente se presente en calidad de ciudadano extranjero, deberá aportar los títulos debidamente apostillados y en caso que se requiera se le solicitará la tarjeta profesional expedida por el consejo o autoridad competente con su respectivo certificado de vigencia, y en caso tal los títulos obtenidos en el exterior sean acreditados en calidad de ciudadano Colombiano o extranjero, deberán ser convalidados ante el Ministerio de Educación de Colombia, a su vez que el ciudadano extranjero debe tener un estatus migratorio regular en Colombia que le permita trabajar.

## 9. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

### 9.1. EXPERIENCIA GENERAL Y ESPECIFICA

Los proponentes deberán acreditar la experiencia a partir de la obtención del título profesional y/o tarjeta o matrícula profesional en caso que aplique en la profesión o técnico o tecnología.

**9.1.1. COORDINADOR DEL PROYECTO - ADMINISTRADOR DE EMPRESAS/MERCADEO/INGENIERO ADMINISTRATIVO/ECONOMISTA**

|                                                                                                                                                                                                               |                                                                                |                |           |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|----------------|-----------|
|  <br><b>Agencia de<br/>Desarrollo Rural</b> | <b>TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA PRESTACIÓN DE<br/>SERVICIO PROFESIONALES</b> | <b>Código</b>  | F-IMP-023 |
|                                                                                                                                                                                                               |                                                                                | <b>Versión</b> | 2         |

|                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                        |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>PERFIL PROFESIONAL:</b>                                                                      | ADMINISTRADOR DE EMPRESAS/MERCADEO/INGENIERO ADMINISTRATIVO/ECONOMISTA                                                                                                                                                 |
| <b>DURACION DEL CONTRATO:</b>                                                                   | Diez (10) meses                                                                                                                                                                                                        |
| <b>CANTIDAD:</b>                                                                                | <b>Un (1)</b>                                                                                                                                                                                                          |
| <b>TIPO DE CONTRATO:</b>                                                                        | Prestación de servicios                                                                                                                                                                                                |
| <b>HONORARIOS:</b>                                                                              | Cuatro millones de pesos (\$ 4.000.000 MCTE) valor mensual.                                                                                                                                                            |
|                                                                                                 | Valor total del presupuesto cuarenta millones de pesos (\$40.000.000 MCTE).                                                                                                                                            |
| <b>EXPERIENCIA</b>                                                                              |                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>EXPERIENCIA GENERAL</b>                                                                      | <b>EXPERIENCIA ESPECIFICA</b>                                                                                                                                                                                          |
| Mínima de tres (3) años en proyectos coordinación de proyectos productivos en entornos rurales. | . Dos (2) años de experiencia en administración de empresas y/o mercadeo, negociación, tener experiencia en trabajo con comunidades rurales y/o indígenas. Experiencia en gestión de estatutos, es altamente valorada. |
|                                                                                                 | Experiencia por lo menos de un (1) año en población indígena                                                                                                                                                           |
| <b>CONTRATANTE</b>                                                                              | Resguardo indígena de Panan                                                                                                                                                                                            |
| <b>SUPERVISOR</b>                                                                               | Representante Legal del Cabildo y/o a quien delegue.                                                                                                                                                                   |

| <b>9.1.2. ECONOMISTA/INGENIERO/ZOOTECNISTA ESPECIALISTA EN PLANIFICACIÓN.</b>                |                                                                                                 |
|----------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>PERFIL PROFESIONAL:</b>                                                                   | ECONOMISTA/INGENIERO/ZOOTECNISTA ESPECIALISTA EN PLANIFICACIÓN                                  |
| <b>DURACION DEL CONTRATO:</b>                                                                | ocho (8) meses                                                                                  |
| <b>CANTIDAD:</b>                                                                             | <b>uno (1)</b>                                                                                  |
| <b>TIPO DE CONTRATO:</b>                                                                     | Prestación de servicios                                                                         |
| <b>HONORARIOS:</b>                                                                           | Tres millones quinientos mil pesos (3.500.000 MCTE) valor mensual.                              |
|                                                                                              | Valor total del presupuesto veinte ocho millones de pesos (\$28.000.000 MCTE).                  |
| <b>EXPERIENCIA</b>                                                                           |                                                                                                 |
| <b>EXPERIENCIA GENERAL</b>                                                                   | <b>EXPERIENCIA ESPECIFICA</b>                                                                   |
| Mínima de dos (2) años de experiencia en procesos de planificación estratégica participativa | Experiencia mínima de uno (1) años en planificación estratégica de cadena de valor de la leche. |
|                                                                                              |                                                                                                 |
|                                                                                              | Experiencia por lo menos de un (1) año en población indígena                                    |
|                                                                                              | Experiencia en diseño metodológico y estructuración de Planes Estratégicos de sostenibilidad    |
|                                                                                              |                                                                                                 |
| <b>CONTRATANTE</b>                                                                           | Resguardo indígena Panan.                                                                       |
| <b>SUPERVISOR</b>                                                                            | Representante Legal del Cabildo y/o a quien delegue.                                            |

|                                                                                                                                                                                                               |                                                                                |                |           |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|----------------|-----------|
|  <br><b>Agencia de<br/>Desarrollo Rural</b> | <b>TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA PRESTACIÓN DE<br/>SERVICIO PROFESIONALES</b> | <b>Código</b>  | F-IMP-023 |
|                                                                                                                                                                                                               |                                                                                | <b>Versión</b> | 2         |

| <b>9.1.3. INGENIERO AMBIENTAL</b>                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|----------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>PERFIL PROFESIONAL:</b>                                           | Ingeniero Ambiental                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>DURACION DEL CONTRATO:</b>                                        | ocho (8) meses                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>CANTIDAD:</b>                                                     | <b>uno (1)</b>                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>TIPO DE CONTRATO:</b>                                             | Prestación de servicios                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>HONORARIOS:</b>                                                   | tres millones quinientos mil pesos (\$ 3.500.000 MCTE) valor mensual.                                                                                                                                                                                            |
|                                                                      | Valor total del presupuesto veinte ocho millones de pesos (\$20.700.000 MCTE).                                                                                                                                                                                   |
| <b>EXPERIENCIA</b>                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>EXPERIENCIA GENERAL</b>                                           | <b>EXPERIENCIA ESPECIFICA</b>                                                                                                                                                                                                                                    |
| Mínima de dos (2) años de experiencia proyectos de gestión ambiental | Especifica: Con experiencia mínima de un año en normatividad ambiental, gestión ambiental y/o planes de manejo ambiental del sector lácteo y procesos de restauración participativa, opcional tener experiencia en trabajo con comunidades rurales y/o indígenas |
|                                                                      | Experiencia por lo menos de un (1) año en población indígena                                                                                                                                                                                                     |
| <b>CONTRATANTE</b>                                                   | Resguardo indígena de Panan                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>SUPERVISOR</b>                                                    | Representante Legal del Cabildo y/o a quien delegue.                                                                                                                                                                                                             |

| <b>9.1.4. INGENIERO DE ALIMENTOS Y/O AGROINDUSTRIAL</b>                    |                                                                                                                                                                                                            |
|----------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>PERFIL PROFESIONAL:</b>                                                 | INGENIERO DE ALIMENTOS Y/O AGROINDUSTRIAL                                                                                                                                                                  |
| <b>DURACION DEL CONTRATO:</b>                                              | ocho (08) meses                                                                                                                                                                                            |
| <b>CANTIDAD</b>                                                            | <b>Uno (1)</b>                                                                                                                                                                                             |
| <b>TIPO DE CONTRATO:</b>                                                   | Prestación de servicios                                                                                                                                                                                    |
| <b>HONORARIOS:</b>                                                         | tres millones quinientos mil pesos (\$3.500.000) valor mensual.                                                                                                                                            |
|                                                                            | Valor total del presupuesto veinte ocho millones de pesos (\$28.000.000)                                                                                                                                   |
| <b>EXPERIENCIA</b>                                                         |                                                                                                                                                                                                            |
| <b>EXPERIENCIA GENERAL</b>                                                 | <b>EXPERIENCIA ESPECIFICA</b>                                                                                                                                                                              |
| Mínima de dos (2) años de experiencia en procesos productivos de alimentos | 1. Un (1) años en gestión técnica y sanitaria de las etapas referentes a la cadena de valor de la leche.                                                                                                   |
|                                                                            | 2. Uno de los contratos allegados demuestre experiencia en la coordinación de proyectos relacionado a “Fortalecimiento a los procesos de investigación, transporte y comercialización de la cadena láctea” |
|                                                                            | Experiencia por lo menos de un (1) año en población indígena                                                                                                                                               |
| <b>CONTRATANTE</b>                                                         | Resguardo indígena de Panan.                                                                                                                                                                               |
| <b>SUPERVISOR</b>                                                          | Representante Legal resguardo indígena Panan                                                                                                                                                               |

#### **9.1.5. PROFESIONAL SOCIOEMPRESARIAL**

|                                                                                                                                                                                                               |                                                                                |                |           |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|----------------|-----------|
|  <br><b>Agencia de<br/>Desarrollo Rural</b> | <b>TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA PRESTACIÓN DE<br/>SERVICIO PROFESIONALES</b> | <b>Código</b>  | F-IMP-023 |
|                                                                                                                                                                                                               |                                                                                | <b>Versión</b> | 2         |

|                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>PERFIL PROFESIONAL:</b>                                                                                                                    | PROFESIONAL SOCIOEMPRESARIAL, trabajo social, psicología, antropología, sociología, economía, administración de empresa                                        |
| <b>DURACION DEL CONTRATO:</b>                                                                                                                 | Seis (6) meses                                                                                                                                                 |
| <b>CANTIDAD:</b>                                                                                                                              | <b>Uno (1)</b>                                                                                                                                                 |
| <b>TIPO DE CONTRATO:</b>                                                                                                                      | Prestación de servicios                                                                                                                                        |
| <b>HONORARIOS:</b>                                                                                                                            | Cuatro millones de pesos (\$4.000.000 MCTE) valor mensual                                                                                                      |
|                                                                                                                                               | Valor total del presupuesto veinte cuatro millones de pesos (\$24.000.000 MCTE).                                                                               |
| <b>EXPERIENCIA</b>                                                                                                                            |                                                                                                                                                                |
| <b>EXPERIENCIA GENERAL</b>                                                                                                                    | <b>EXPERIENCIA ESPECIFICA</b>                                                                                                                                  |
| Título de formación en trabajo social, psicología, antropología, sociología, economía, administración de empresas u otras disciplinas afines. | 1. un año como profesional socio-empresarial en la zona de desarrollo del proyecto, en proyectos productivos sostenibles con organizaciones sin animo de lucro |
|                                                                                                                                               | 2. Experiencia por lo menos de un (1) año en población indígena                                                                                                |
| <b>CONTRATANTE</b>                                                                                                                            | Resguardo indígena de Panan.                                                                                                                                   |
| <b>SUPERVISOR</b>                                                                                                                             | Representante Legal del Cabildo y/o a quien delegue.                                                                                                           |

|                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                             |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>9.1.6. PROFESIONAL CONTABLE</b>                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                             |
| <b>PERFIL PROFESIONAL:</b>                                                                                                           | Contador Publico                                                                                                                                                                                            |
| <b>DURACION DEL CONTRATO:</b>                                                                                                        | Diez (10) meses                                                                                                                                                                                             |
| <b>CANTIDAD:</b>                                                                                                                     | <b>Uno (1)</b>                                                                                                                                                                                              |
| <b>TIPO DE CONTRATO:</b>                                                                                                             | Prestación de servicios                                                                                                                                                                                     |
| <b>HONORARIOS:</b>                                                                                                                   | Dos millones de pesos (\$2.000.000 MCTE) valor mensual                                                                                                                                                      |
|                                                                                                                                      | Valor total del presupuesto veinte millones de pesos (\$20.000.000 MCTE).                                                                                                                                   |
| <b>EXPERIENCIA</b>                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                             |
| <b>EXPERIENCIA GENERAL</b>                                                                                                           | <b>EXPERIENCIA ESPECIFICA</b>                                                                                                                                                                               |
| Experiencia certificada mínima de dos (2) años en manejo contable, a partir de la expedición de la tarjeta y/o matrícula profesional | 1. Experiencia de al menos un (1) años de trabajo con comunidades indígenas de Nariño.                                                                                                                      |
|                                                                                                                                      | Al menos uno de los contratos allegados especifique cumplimiento de obligaciones en aspectos financieros de proyectos productivos relacionados con presentación de informes contables y gestión tributaria. |
|                                                                                                                                      | Experiencia por lo menos de un (1) año en población indígena                                                                                                                                                |
| <b>CONTRATANTE</b>                                                                                                                   | Resguardo indígena de Panan.                                                                                                                                                                                |
| <b>SUPERVISOR</b>                                                                                                                    | Representante Legal del Cabildo y/o a quien delegue.                                                                                                                                                        |

|                                                                                                                             |                                                                                |                |           |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|----------------|-----------|
| <br><b>Agencia de<br/>Desarrollo Rural</b> | <b>TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA PRESTACIÓN DE<br/>SERVICIO PROFESIONALES</b> | <b>Código</b>  | F-IMP-023 |
|                                                                                                                             |                                                                                | <b>Versión</b> | 2         |

Las certificaciones deberán ser emitidas por la entidad o empresa contratante correspondiente, y deberá contener la siguiente información para avalar su idoneidad:

- Nombre e Identificación de quien ejecutó el contrato.
- Objeto y/o alcance del contrato.
- Detalle de los insumos o servicios suministrados.
- Fecha de suscripción y/o iniciación y terminación del contrato, expresadas en día, mes y año.

En caso de que el oferente no cumpla con los requisitos anteriormente enunciados en este numeral, o no subsane dentro de los términos otorgados en el cronograma de la invitación, su propuesta se considerará como **NO HABILITADA**.

**Nota 1:** Toda la experiencia que se pretenda acreditar debe corresponder a contratos ejecutados y terminados con su respectiva acta y/o liquidados.

## 9.2. CONSIDERACIONES PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA HABILITANTE.

- El objeto o alcance al objeto o las actividades ejecutadas en las certificaciones de los contratos que se presenten como experiencia deben relacionarse, obligatoriamente, con el objeto y/o alcance al objeto del presente proceso.
- En el evento en que la certificación no cuente con la información necesaria para hacer su verificación, deberá aportar copia de los contratos u órdenes de servicios con su respectiva acta de liquidación y/o recibo a satisfacción y/o acta de terminación la cual deberá ser expedida por la entidad o empresa contratante

## 9.3. REGLAS PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE

- La certificación deberá ser expedida por el contratante y suscrita por el representante legal o el competente en la que se evidencie la siguiente información:
  - Nombre de la empresa o entidad Contratante.
  - Nombre del CONTRATISTA.
  - Si se trata de un Consorcio o de una Unión Temporal se debe señalar el nombre de quienes lo conforman, adicionalmente se debe indicar el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros (Si aplica)
  - Número del contrato (si tiene).
  - Objeto del contrato.
  - Fecha de inicio (día, mes y año) y fecha de terminación (día, mes y año)
  - Cumplimiento del objeto contractual.
  - Dirección y teléfono del contratante.
  - Fecha de elaboración de la certificación.
  - Nombre de quien expide la certificación. (La certificación deberá estar firmada por el funcionario competente para suscribirla).
- Así mismo, en el evento que las certificaciones no contengan la información que permita su verificación, el proponente deberá adjuntar de manera complementaria copia del contrato u orden de servicios con su respectiva acta de liquidación y/o recibo a satisfacción y/o acta de terminación

|                                                                                                                                                                                                              |                                                                            |                |           |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|----------------|-----------|
| <br><br><b>Agencia de Desarrollo Rural</b> | <b>TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIO PROFESIONALES</b> | <b>Código</b>  | F-IMP-023 |
|                                                                                                                                                                                                              |                                                                            | <b>Versión</b> | 2         |

la cual deberá ser expedida por la entidad o empresa contratante, con los cuales se pueda verificar la información faltante.

3. No serán válidas las certificaciones expedidas por el mismo proponente (auto certificaciones).
4. Si el contrato que se pretende hacer valer como experiencia fue cedido o recibido en cesión, la certificación deberá especificar la fecha de la cesión y discriminar el valor del contrato ejecutado por el cedente y el cesionario.
5. En caso de presentarse certificaciones por adiciones a los contratos principales, éstas se verificarán en conjunto con el contrato principal al que están adicionando.
6. No se aceptarán las certificaciones y/o contratos que estén en ejecución o que no se encuentren ejecutados en su totalidad.
7. En caso de que alguna información referente a la acreditación de experiencia obtenida en un país extranjero no esté acreditada de la manera que se exige en el presente proceso, se deberá aportar el documento o documentos equivalentes, de los cuales se pueda obtener la información requerida, debidamente apostillados o legalizados y con la respectiva traducción oficial al castellano, cuando haya lugar a ello.
8. Si en los documentos aportados no se indica claramente las fechas de la experiencia con día, mes y año, la instancia correspondiente para tal fin de acuerdo al Manual de ejecución PIDAR tomará el último día de cada mes como fecha de inicio y el primer día de cada mes como fecha de terminación.
9. Para los casos en que los contratos acreditados hayan sido objeto de multa o sanción, estos no serán tenidos en cuenta por parte de la instancia correspondiente para tal fin de acuerdo al Manual de ejecución PIDAR.
10. No se tendrán en cuenta las certificaciones que acrediten contratos que no se relacionen con el objeto del presente proceso de selección, ni las relaciones de contratos, copias de los contratos en ejecución, copia de facturas, acta de recibo, actas de liquidación que no estén acompañadas de la respectiva certificación
11. Los proponentes podrán acreditar experiencia proveniente de contratos celebrados con particulares o entidades estatales.
12. La instancia correspondiente para tal fin de acuerdo al Manual de ejecución PIDAR, se reserva el derecho de verificar la información consignada en las certificaciones.

En caso de que el oferente no cumpla con los requisitos anteriormente enunciados en este numeral, o no subsane dentro de los términos otorgados en el cronograma de la invitación pública, su propuesta se considerará como **NO HABILITADA** y se procederá con la verificación de la oferta que se encuentra en el segundo orden de elegibilidad y así sucesivamente.

#### 9.4. ENTREVISTA

Esta entrevista se realizará a los oferentes que cumplan con los requisitos habilitantes jurídicos y de experiencia y será realizada por tres designados, así:

1. Dos representantes de la Organización Beneficiaria representante.
2. Un representante de la UTT No. 10 (Unidad Técnica Territorial Numero 10)

Quienes garantizaran que los conocimientos y la experiencia de los proponentes estén de acuerdo con el objeto del contrato de acuerdo con el perfil.

|                                                                                                                                                                                                               |                                                                                |                |           |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|----------------|-----------|
|  <br><b>Agencia de<br/>Desarrollo Rural</b> | <b>TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA PRESTACIÓN DE<br/>SERVICIO PROFESIONALES</b> | <b>Código</b>  | F-IMP-023 |
|                                                                                                                                                                                                               |                                                                                | <b>Versión</b> | 2         |

Nota: Los representantes de la organización beneficiaria tendrán voz y voto en la ponderación asignada al oferente, el Representante de la UTT 10 tendrá voz, pero no voto en la ponderación asignada al oferente.

Se aclara que el porcentaje mínimo para aprobar la entrevista es de 80%.

#### **Durante el desarrollo de la entrevista se evaluará lo siguiente:**

1. **Habilidades Técnicas:** Evalúa si el candidato posee las habilidades técnicas necesarias para el puesto. Esto incluirá preguntas específicas relacionadas con el objeto del contrato especificado en los presentes términos de referencia.
2. **Experiencia Relevante:** Analiza si la experiencia previa del candidato se alinea con las responsabilidades del rol.
3. **Logros Concretos:** Análisis de logros específicos que demuestren la capacidad del candidato para tener éxito en el puesto.
4. **Competencias Interpersonales:** Análisis de cómo se comunica el candidato, tanto en términos de claridad como de efectividad.
5. **Empatía y Colaboración:** Evalúa cómo interactúa el candidato y si muestra habilidades para trabajar bien con otros.
6. **Objetivos Profesionales:** Análisis de las metas a largo plazo del candidato y si se alinean con las oportunidades ofrecidas por la organización beneficiario
7. **Interés en el Rol:** se evaluará si el candidato está genuinamente interesado en el proyecto.
8. **La entrevista:** se realizará de manera presencial en la casa mayor del resguardo de Panan

#### **9.5. PRUEBA TÉCNICA**

Se aplicará una prueba técnica a los aspirantes de acuerdo al perfil profesional, con el fin de evaluar los conocimientos técnicos en el contexto territorial y de trabajo con comunidades indígenas. La prueba técnica de selección múltiple y respuestas argumentativas, será enviada a los aspirantes que cumplan con los requisitos habilitantes vía correo electrónico, se dará un plazo de 1 hora para enviar su respuesta vía correo electrónico.

Se realizará el proceso de evaluación y calificación por parte de la organización beneficiaria representante con un puntaje de hasta 30 puntos. La ponderación de las respuestas se realizará bajo el criterio técnico de la organización contratante.

Nota: Se aclara que el porcentaje mínimo para aprobar la prueba técnica es de 80%..

**La prueba técnica:** se realizará de manera presencial en la casa mayor del resguardo de Panan.

#### **10. REGLAS DE SUBSANABILIDAD, EXPLICACIONES Y ACLARACIONES**

El proponente tiene la responsabilidad y carga de presentar su oferta en forma completa e íntegra, esto es, respondiendo todos los puntos del Término de Referencia y adjuntando todos los documentos de soporte o prueba de las condiciones que pretenda hacer valer en el proceso.

|                                                                                                                             |                                                                                |                |           |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|----------------|-----------|
| <br><b>Agencia de<br/>Desarrollo Rural</b> | <b>TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA PRESTACIÓN DE<br/>SERVICIO PROFESIONALES</b> | <b>Código</b>  | F-IMP-023 |
|                                                                                                                             |                                                                                | <b>Versión</b> | 2         |

En caso de ser necesario, la instancia correspondiente de acuerdo al Manual de ejecución PIDAR, debe solicitar a los proponentes durante el proceso de evaluación, y a más tardar en el informe de evaluación, las aclaraciones, precisiones o solicitud de documentos que puedan ser subsanables. No obstante, los proponentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar sus propuestas en los aspectos que otorgan puntaje, los cuales podrán ser objeto de aclaraciones y explicaciones. Los proponentes deberán allegar las aclaraciones o documentos requeridos en el momento en el que fueron solicitados y a más tardar hasta el término de traslado informado en la solicitud.

Todos aquellos requisitos de la oferta que afecten la asignación de puntaje, incluyendo los necesarios para acreditar requisitos de desempate, no son subsanables, por lo que los mismos deben ser aportados por los proponentes desde la presentación de la oferta. No obstante, pueden ser aclarados o ser objeto de explicación.

En virtud del principio de buena fe, los proponentes que presenten observaciones al Proceso o a las ofertas y conductas de los demás oferentes deberán justificar y demostrar su procedencia y oportunidad

## 11. CRITERIOS PONDERABLES

El proceso de selección estará basado en las calificaciones de las Hojas de Vida, y se seleccionará el profesional que obtenga la mayor calificación de acuerdo a la siguiente tabla, con aprobación del CTGL.

Las propuestas que cumplan con los requisitos mínimos, serán evaluadas de conformidad con los siguientes criterios: En la primera fase se calificará la hoja de vida y el cumplimiento de los requisitos mínimos, en la segunda fase se calificará la experiencia específica solicitada en cada una de las fichas técnicas para cada uno de los perfiles profesionales requeridos; en la tercera fase se realizará una prueba técnica y una entrevista donde se evaluarán conocimientos técnicos, resolución de problemáticas de contexto en el arco del proyecto productivo y el profesionalismo, el trabajo en equipo, la iniciativa y el liderazgo de cada candidato. La selección del personal se realizará con los candidatos que obtengan mayor calificación de acuerdo con las siguientes tablas, con aprobación del Comité Técnico de Gestión Local.

| <b>CRITERIOS PARA:<br/>• COORDINADOR DE PROYECTO<br/>ADMINISTRADOR DE<br/>EMPRESAS/MERCADEO/INGENIERO<br/>ADMINISTRATIVO/ECONOMISTA</b> | <b>CALIFICACIÓN</b>                             |           | <b>PUNTAJE<br/>MÁXIMO</b> |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|-----------|---------------------------|
| <b>Experiencia General</b> profesionales, técnicos o tecnólogos.                                                                        | <b>Hasta 30 puntos por experiencia General:</b> |           | 30                        |
|                                                                                                                                         | Más de 3 años y hasta 4 años                    | 10 puntos |                           |
|                                                                                                                                         | > 4 años y hasta 5 años                         | 20 puntos |                           |
|                                                                                                                                         | Más de 5 años                                   | 30 puntos |                           |

|                                                                                                                             |                                                                                |                |           |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|----------------|-----------|
| <br><b>Agencia de<br/>Desarrollo Rural</b> | <b>TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA PRESTACIÓN DE<br/>SERVICIO PROFESIONALES</b> | <b>Código</b>  | F-IMP-023 |
|                                                                                                                             |                                                                                | <b>Versión</b> | 2         |

| <b>CRITERIOS PARA:</b><br><b>• COORDINADOR DE PORYECTO<br/>ADMINISTRADOR DE<br/>EMPRESAS/MERCADEO/INGENIERO<br/>ADMINISTRATIVO/ECONOMISTA</b> |                                                                            | <b>CALIFICACIÓN</b> |  | <b>PUNTAJE<br/>MÁXIMO</b> |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|---------------------|--|---------------------------|
| <b>Experiencia Especifica</b> profesionales,<br>técnicos o tecnólogos.                                                                        | <b>Hasta 35 puntos por experiencia<br/>Especifica:</b>                     |                     |  | 35                        |
|                                                                                                                                               | Más de 2 años y hasta 3 años                                               | 15 puntos           |  |                           |
|                                                                                                                                               | > 3 años y hasta 4 años                                                    | 25 puntos           |  |                           |
|                                                                                                                                               | Mas 4 años                                                                 | 35 puntos           |  |                           |
| <b>TOTAL EXPERIENCIA</b>                                                                                                                      |                                                                            |                     |  | <b>65</b>                 |
| <b>Prueba Técnica</b>                                                                                                                         | De 81 a 90% se otorgarán 10 puntos.<br>De 91 a 100% se otorgará 20 puntos. | 20 puntos           |  | 20                        |
| <b>Entrevista</b>                                                                                                                             | De 81 a 90% se otorgarán 7 puntos.<br>De 91 a 100% se otorgará 15 puntos.  | 15 puntos           |  | 15                        |
| <b>TOTALES</b>                                                                                                                                |                                                                            |                     |  | <b>100</b>                |

| <b>CRITERIOS PARA:</b><br><b>• ECONOMISTA/INGENIERO/ZOOTECNISTA<br/>ESPECIALISTA EN PLANIFICACIÓN.</b><br><br><b>• INGENIERO AMBIENTAL</b><br><br><b>• INGENIERO DE ALIMENTOS Y/O<br/>AGROINDUSTRIAL</b><br><br><b>• PROFESIONAL SOCIOEMPRESARIAL</b><br><br><b>• PROFESIONAL CONTABLE</b> |                                                     | <b>CALIFICACIÓN</b> |  | <b>PUNTAJE<br/>MÁXIMO</b> |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|---------------------|--|---------------------------|
| <b>Experiencia General</b> profesionales, técnicos o<br>tecnólogos.                                                                                                                                                                                                                        | <b>Hasta 30 puntos por<br/>experiencia General:</b> |                     |  | 30                        |

|                                                                                                                             |                                                                                |                |           |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|----------------|-----------|
| <br><b>Agencia de<br/>Desarrollo Rural</b> | <b>TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA PRESTACIÓN DE<br/>SERVICIO PROFESIONALES</b> | <b>Código</b>  | F-IMP-023 |
|                                                                                                                             |                                                                                | <b>Versión</b> | 2         |

| <b>CRITERIOS PARA:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ECONOMISTA/INGENIERO/ZOOTECNISTA ESPECIALISTA EN PLANIFICACIÓN.</li> <li>• INGENIERO AMBIENTAL</li> <li>• INGENIERO DE ALIMENTOS Y/O AGROINDUSTRIAL</li> <li>• PROFESIONAL SOCIOEMPRESARIAL</li> <li>• PROFESIONAL CONTABLE</li> </ul> | <b>CALIFICACIÓN</b>                                                        |           | <b>PUNTAJE MÁXIMO</b> |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|-----------|-----------------------|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                            |           |                       |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Más de 2 años y hasta 3 años                                               | 10 puntos |                       |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | > 3 años y hasta 4 años                                                    | 20 puntos |                       |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Más de 4 años                                                              | 30 puntos |                       |
| <b>Experiencia Especifica</b> profesionales, técnicos o tecnólogos.                                                                                                                                                                                                                                    | <b>Hasta 35 puntos por experiencia Especifica:</b>                         |           | 35                    |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Más de 1 año y hasta 2 años                                                | 15 puntos |                       |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | > 2 años y hasta 3 años                                                    | 25 puntos |                       |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Mas 3 años                                                                 | 35 puntos |                       |
| <b>TOTAL EXPERIENCIA</b>                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                            |           | <b>65</b>             |
| <b>Prueba Técnica</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                  | De 81 a 90% se otorgarán 15 puntos.<br>De 91 a 100% se otorgará 30 puntos. | 30        | 30                    |
| <b>Entrevista</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                      | De 81 a 90% se otorgarán 10 puntos.<br>De 91 a 100% se otorgará 20 puntos. | 20 puntos | 20                    |
| <b>TOTALES</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                            |           | <b>100</b>            |

### 11.1. PONDERACION DE LA OFERTA ECONOMICA

|                                                                                                                                                                                                               |                                                                                |                |           |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|----------------|-----------|
|  <br><b>Agencia de<br/>Desarrollo Rural</b> | <b>TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA PRESTACIÓN DE<br/>SERVICIO PROFESIONALES</b> | <b>Código</b>  | F-IMP-023 |
|                                                                                                                                                                                                               |                                                                                | <b>Versión</b> | 2         |

Se adjudicará la oferta a la propuesta que obtenga el mayor puntaje de la sumatoria de los Ítems de la ponderación.

## 12. PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Los Proponentes deben presentar sus Ofertas en forma completa, utilizando para ello los formatos contenidos en los anexos a esta invitación, acompañados de los documentos solicitados en la anterior sección, así como de la Garantía de seriedad de la Oferta cuando este aplique.

Los Proponentes deben presentar la Oferta en español, a los siguientes correos electrónicos: [utt.pasto@adr.gov.co](mailto:utt.pasto@adr.gov.co) y [cabildopanan2020@gmail.com](mailto:cabildopanan2020@gmail.com).

Las ofertas por medio de correo electrónico, deben ir en carpetas separadas y nombradas por documentos en una carpeta Archivo zip, con el rotulo en el cuerpo del correo así:

Entidad:

Dirección:

Ciudad:

Contiene: Propuesta Original o copia, "Según sea el caso".

Proceso: Selección de INVITACIÓN No. 01 DE 2025 - RESOLUCIÓN 202 de 2025.

Objeto: CONTRATAR seis (6) PROFESIONALES, PARA EL DEBIDO ACOMPAÑAMIENTO EN LA EJECUCIÓN E IMPLEMENTACIÓN DEL PROYECTO, DESDE LAS DIFERENTES DISCIPLINAS

Proponente:

Nit o cédula:

Dirección / Ciudad:

Teléfono o celular:

Correo electrónico:

La carpeta debe estar nombrada así: Selección de INVITACIÓN No. 01 DE 2025 - RESOLUCIÓN 202 de 2025.

La Oferta debe contener un índice, separadores para cada capítulo y estar foliada en todas sus páginas, en forma consecutiva y ascendente iniciando con el número 1. El orden de la presentación de los documentos de la Oferta debe corresponder al indicado en la sección anterior.

Las propuestas deberán entregarse el día XX de XXXX, último día del cierre de la convocatoria en el horario de 8:00 A.M a 4:00 P.M, a los correos electrónicos: [utt.pasto@adr.gov.co](mailto:utt.pasto@adr.gov.co) y [cabildopanan2020@gmail.com](mailto:cabildopanan2020@gmail.com) dentro de la fecha y hasta la hora establecida en el Cronograma del presente proceso. Se levantará acta del procedimiento.

Los proponentes deben presentar sus ofertas a los correos electrónicos que determine la ADR, en la fecha dispuesta en el cronograma establecido en estos Términos de Referencia y deberá contener la siguiente información:

1. Fecha de presentación de la propuesta
2. Identificación del oferente, con su dirección, teléfono y/o número celular, correo electrónico y demás

|                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                |                |           |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|----------------|-----------|
| <br><br><b>Agencia de<br/>Desarrollo Rural</b> | <b>TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA PRESTACIÓN DE<br/>SERVICIO PROFESIONALES</b> | <b>Código</b>  | F-IMP-023 |
|                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                | <b>Versión</b> | 2         |

datos que permitan su identificación y ubicación.

### 3. Objeto contractual al que aplica

La Oferta en medio magnético (correo electrónico) debe contener los archivos electrónicos, en formatos PDF y Excel que permita reconocimiento de texto.

En caso de discrepancias, contradicciones, documentos ilegibles, información que pueda inducir a error o a más de una (1) interpretación, dentro de la Propuesta, el CTGL se reserva el derecho de solicitar las aclaraciones pertinentes, sin que en ningún caso implique o permita la posibilidad de ampliar o mejorar la propuesta por parte de los oferentes.

La fecha límite para presentación de ofertas y el lugar para hacerlo se encuentran indicados en el cronograma del proceso.

A partir de la fecha y hora programada para la entrega de las propuestas, los proponentes no podrán retirar, adicionar o corregir sus propuestas.

Cualquier enmendadura en la propuesta o en los documentos que la acompañan, deberá ser confirmada o validada con la firma del proponente o su oferta será rechazada.

Los documentos adjuntos deberán ir en un comprimido que contengan de manera organizada, uno a uno los documentos en formato PDF, debidamente firmados y foliados.

Las Ofertas estarán vigentes por el término de **120** días calendario, contados desde la fecha de presentación de Ofertas establecida en el Cronograma.

**LAS PROPUESTAS DEBERÁN SER ENVIADAS SIN CLAVE.**

### **13. CRITERIOS DE DESEMPATE DE PROPUESTAS**

En el evento en que se presente empate en la calificación obtenida por los proponentes, se escogerá al oferente que cumpla de forma sucesiva y excluyente, los siguientes:

1. El proponente que presente mayor experiencia específica con comunidades indígenas de Nariño (tiempo).
2. La propuesta que haya llegado primero por correo electrónico.

### **14. OFERTAS PARCIALES**

Los proponentes no pueden presentar propuestas parciales, es decir, que deben ofrecer todos los servicios requeridos en el TÉRMINO DE REFERENCIA.

### **15. VALIDEZ DE LAS OFERTAS**

|                                                                                                                             |                                                                                |                |           |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|----------------|-----------|
| <br><b>Agencia de<br/>Desarrollo Rural</b> | <b>TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA PRESTACIÓN DE<br/>SERVICIO PROFESIONALES</b> | <b>Código</b>  | F-IMP-023 |
|                                                                                                                             |                                                                                | <b>Versión</b> | 2         |

La oferta debe tener una validez de ciento veinte (120) días calendario, contados a partir de la fecha de cierre del proceso. En el caso de una suspensión que supere este término, se solicitará la ampliación de la oferta al proponente por un término igual a la suspensión.

## 16. RESERVA

Los proponentes son responsables de advertir si la información presentada en la oferta contiene información confidencial, privada o que configure secreto industrial, de acuerdo con la ley colombiana, debiendo indicar tal calidad y expresar las normas legales que le sirven de fundamento.

Se mantendrá la reserva de la información en el proceso de contratación frente a terceros, no obstante, se reserva el derecho de revelar dicha información a sus agentes o asesores, con el fin de evaluar la propuesta.

El informe de evaluación tendrá carácter reservado hasta tanto, no sea puesto en consideración de todos los proponentes en las condiciones establecidas en esta invitación, tiempo en el cual los proponentes podrán presentar al mismo, las observaciones que estimen convenientes.

## 17. RETIRO DE LA OFERTA

Los Proponentes que opten por entregar su Oferta antes de la fecha de cierre del proceso de selección, podrán retirarlas, siempre y cuando la solicitud, efectuada mediante escrito, sea recibida por El CTGL, antes de la fecha y hora de cierre del presente proceso.

Cuando se trate de retiro definitivo, la Oferta le será devuelta al Proponente sin abrir, previa expedición de un recibo firmado por el solicitante.

Si el proponente manifieste su intención de retirar su oferta tras el cierre del proceso, se hará efectiva la garantía de seriedad del ofrecimiento.

## 18. OFERTA ÚNICA

En el evento que sólo una propuesta sea presentada y cumpla con los requisitos habilitantes mínimos exigidos en esta invitación (jurídica, económica y técnica), se procederá a aceptar la oferta a dicho proponente.

## 19. DECLARATORIA DE DESIERTA

Se declarará desierto el presente proceso de selección cuando:

- No se presenten ofertas.
- Las ofertas presentadas sean declaradas inhábiles o incurran en causal de rechazo.
- Existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del proponente.
- No exista segunda oferta, luego de identificar algún reporte en el Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y de la Financiación del Terrorismo – SARLAFT.

|                                                                                                                             |                                                                                |                |           |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|----------------|-----------|
| <br><b>Agencia de<br/>Desarrollo Rural</b> | <b>TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA PRESTACIÓN DE<br/>SERVICIO PROFESIONALES</b> | <b>Código</b>  | F-IMP-023 |
|                                                                                                                             |                                                                                | <b>Versión</b> | 2         |

SE DEJA CLARO QUE, LA ACEPTACIÓN DEL PRESENTE PROCESO SE EMITIRÁ A AQUEL PROPONENTE QUE HAYA CUMPLIDO PLENAMENTE CON LOS REQUISITOS EXIGIDOS EN LOS ASPECTOS JURÍDICOS, FINANCIEROS, TÉCNICOS Y DE EXPERIENCIA, DENTRO DEL PRESENTE PROCESO, SIEMPRE QUE NO EXISTA CIRCUNSTANCIA ADVERSA.

## 20. CAUSALES DE RECHAZO

Será motivo de rechazo de una propuesta la ocurrencia de cualquiera de los siguientes eventos:

- a. Cuando una propuesta no se ajuste a la presente invitación, porque carece de alguno de los documentos exigidos y no sea susceptible de ser subsanado en los términos establecidos.
- b. Cuando frente a los requisitos habilitantes y previo requerimiento, no se presenten los documentos o aclaraciones requeridas en los términos y tiempos perentorios señalados o que, aún presentados, estos no cumplen con lo solicitado.
- c. Cuando con ocasión de la utilización del mecanismo de saneamiento se acrediten circunstancias ocurridas con posterioridad a la entrega de propuestas de presente proceso.
- d. Cuando se compruebe inexactitud en su contenido, o no cumpla lo estipulado para cada uno de ellos.
- e. Cuando se presenten dos o más propuestas por un mismo oferente para este proceso de selección (por sí o por interpuesta persona).
- f. Cuando la oferta no cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, previa subsanabilidad de los mismos.
- g. Cuando la propuesta no haya sido presentada conforme al medio y forma establecidos en los presentes Términos de Referencia.
- h. Cuando la propuesta se presente extemporáneamente, o no se presente conforme lo indicado en la invitación.
- i. Cuando se descubra cualquier intento de fraude o engaño por parte del proponente a la Organización Beneficiaria o a los demás participantes, sin perjuicio de las demás acciones legales que puedan iniciarse.
- j. Cuando el proponente se encuentre reportado en el Boletín de responsables Fiscales
- k. Cuando la propuesta se presente con condicionamientos para la adjudicación del presente proceso.
- l. Cuando existan varias propuestas presentadas por un mismo proponente quien se identifique con un mismo nombre o con nombres diferentes para este mismo proceso
- m. Cuando el proponente esté ejecutando otros contratos con organizaciones beneficiarias de

|                                                                                                                             |                                                                                |                |           |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|----------------|-----------|
| <br><b>Agencia de<br/>Desarrollo Rural</b> | <b>TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA PRESTACIÓN DE<br/>SERVICIO PROFESIONALES</b> | <b>Código</b>  | F-IMP-023 |
|                                                                                                                             |                                                                                | <b>Versión</b> | 2         |

la Agencia de Desarrollo Rural y se evidencie su incumplimiento.

## 21. GARANTÍAS DEL CONTRATO

El proveedor seleccionado deberá constituir las siguientes garantías, cuyos beneficiarios sean la Organización Beneficiaria y la AGENCIA DE DESARROLLO RURAL ADR. Las garantías deberán ser expedidas en los términos establecidos en el artículo 2.2.1.2.3.1.2. del Decreto 1082 de 2015.

| DESCRIPCIÓN             | AMPAROS                  | COBERTURA                           | VIGENCIA                                  |
|-------------------------|--------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------------|
| <b>Póliza de seguro</b> | Cumplimiento             | 10% del valor total del contrato    | Duración del contrato, más seis (6) meses |
|                         | Calidad de los Servicios | 20% del valor total de del contrato | Duración del contrato, más seis (6) meses |

## 22. OBLIGACIONES GENERALES Y ESPECÍFICAS DE LAS PARTES

### 22.1 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATANTE

1. Realizar el control y la vigilancia al desarrollo y ejecución del contrato.
2. Pagar oportunamente el valor de los servicios contratados dentro de los plazos fijados en el contrato y previo al cumplimiento y aprobación de la cuenta por parte del Comité Técnico de Gestión Local.
3. Las demás que se deriven de la Constitución, la Ley y los reglamentos emitidos por la ADR.

### 22.2. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

Además de las derivadas de la esencia y naturaleza del Contrato, la ley, el Contratista se obliga a:

1. Cumplir a cabalidad el objeto y especificaciones técnicas del contrato en el plazo y lugar convenidos.
2. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales y cumpliendo las recomendaciones de la Supervisión.
3. Presentar la factura de pago con los soportes indicados por el contratante siempre que se requieran.
4. Mantener informado a la supervisión de toda circunstancia que afecte la debida ejecución del contrato.
5. Asumir todos los costos en que incurra para el cumplimiento del objeto contratado.
6. Llevar registros, bitácora, archivos, bases de datos y controles que se requieran para brindar información oportuna y confiable respecto a la ejecución del contrato.
7. Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.
8. Atender los requerimientos técnicos y administrativos que realice el supervisor y en caso de no ser posible, emitir, por escrito, una explicación que fundamente este hecho.

|                                                                                                                             |                                                                                |                |           |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|----------------|-----------|
| <br><b>Agencia de<br/>Desarrollo Rural</b> | <b>TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA PRESTACIÓN DE<br/>SERVICIO PROFESIONALES</b> | <b>Código</b>  | F-IMP-023 |
|                                                                                                                             |                                                                                | <b>Versión</b> | 2         |

9. Solicitar y presentar las pólizas requeridas, según lo estipulado en el TDR y mantenerlas vigentes.
10. Reportar, de manera inmediata a la Supervisión, la ocurrencia de cualquier novedad o anomalía durante la ejecución del contrato.
11. Solicitar autorización escrita para cualquier cambio en el desarrollo de las actividades contratadas.
12. Acreditar para la presentación de cada una de las facturas y/o cuentas de cobro, que se encuentra al día en el pago de aportes relativos al sistema de seguridad social integral (salud y pensión), así como en el pago de los aportes parafiscales (SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar), cuando corresponda y pago a la ARL, mediante certificación expedida por el contador y/o revisor fiscal o representante legal, según sea el caso, de acuerdo con lo ordenado por la normatividad vigente junto con las respectivas planillas de pago, que incluyan la cancelación por este concepto de todo el personal dispuesto para el proyecto, en el lapso que se pretende cobrar.
13. Presentar factura electrónica validada previamente por la DIAN, como requisito necesario para el pago de los bienes y/o servicios contratados y de conformidad con las condiciones, plazos y requisitos establecidos en las normas vigentes, si a ello hubiere lugar.

### **22.3. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA.**

- 1) Realizar la prestación del servicio de acuerdo con las características, condiciones y lugares descritos en el presente documento.
- 2) Cumplir con el objeto del contrato y los términos de referencia dentro del plazo establecido.
- 3) El profesional deberá asumir los costos de transporte de al sitio destinado para realizar la prestación del servicio.
- 4) Disponer del tiempo requerido para dar cabal cumplimiento al objeto del contrato dentro del plazo estipulado.
- 5) Informar de inmediato a la organización beneficiaria Resguardo Indígena de Panan de cualquier imprevisto o impedimento que perturbe la ejecución del contrato, de manera que la Organización Beneficiaria Resguardo Indígena de Panan pueda realizar la respectiva verificación y revisión para proceder de conformidad.
- 6) Presentar los correspondientes informes tanto a la supervisión como a la Organización Beneficiaria.

### **OBLIGACIONES ESPECIFICAS INGENIERO DE ALIMENTOS Y/O AGROINDUSTRIAL**

1. Realizar la prestación del servicio de acuerdo con las características, condiciones y lugares descritos en el presente documento.
2. Cumplir con el objeto del contrato y los términos de referencia dentro del plazo establecido.
3. El profesional deberá asumir los costos de transporte al sitio destinado para realizar la prestación del servicio.
4. Disponer del tiempo requerido para dar cabal cumplimiento al objeto del contrato dentro del plazo estipulado.

|                                                                                                                             |                                                                                |                |           |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|----------------|-----------|
| <br><b>Agencia de<br/>Desarrollo Rural</b> | <b>TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA PRESTACIÓN DE<br/>SERVICIO PROFESIONALES</b> | <b>Código</b>  | F-IMP-023 |
|                                                                                                                             |                                                                                | <b>Versión</b> | 2         |

5. Informar de inmediato a la Organización Beneficiaria **Resguardo Indígena de Panan** de cualquier imprevisto o impedimento que perturbe la ejecución del contrato, de manera que el **Resguardo Indígena de Panan** pueda realizar la respectiva verificación y revisión para proceder de conformidad.
6. Constituir la correspondiente póliza con los amparos exigidos en los términos de referencia.
7. Presentar los correspondientes informes tanto a la supervisión como a la Organización Beneficiaria.
8. Realizar una escuela de campo - ECA, enfocada en un programa de uso eficiente del agua y gestión de vertimientos en la logística de transporte de leche.
9. Capacitar y entrenar sobre el manejo higiénico y la protección del alimento (leche), buenas prácticas higiénicas, de manufactura y pecuarias, pruebas de plataforma.
10. Identificación y control de puntos críticos y la implementación y monitoreo del POES.
11. Estructurar el módulo de monitoreo para ser realizado a través de una APP.
12. Diseñar y optimizar procesos de producción, garantizar la calidad e inocuidad de la leche.
13. Desarrollar nuevos productos y gestionar sistemas de producción, la sostenibilidad en la producción y la gestión de la seguridad alimentaria.
14. Generar procesos que mejoren la eficiencia y calidad de la leche.
15. Mantener sistemas de gestión de calidad, como buenas prácticas de manufactura y análisis de peligros y puntos críticos de control, para garantizar la inocuidad de la leche.
16. Aplicar las regulaciones y normativas relacionadas con la seguridad alimentaria y la calidad de la leche.
17. Buscar mejoras en la eficiencia, la calidad y la seguridad alimentaria.
18. Desarrollar talleres teórico prácticos en seguridad alimentaria.
19. Realizar cualquier otra actividad que requiera el proyecto o la organización que permitan la mejor ejecución del proyecto y de la organización.

#### **22.3.1. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS COORDINADOR DEL PROYECTO- PROFESIONAL DE CAMPO ADMINISTRADOR D EMPRESAS / MERCADEO/ ING. ADMINISTRATIVO/ ECONOMISTA.**

1. Realizar la prestación del servicio de acuerdo con las características, condiciones y lugares descritos en el presente documento.
2. Cumplir con el objeto del contrato y los términos de referencia dentro del plazo establecido.
3. El profesional deberá asumir los costos de transporte al sitio destinado para realizar la prestación del servicio.
4. Disponer del tiempo requerido para dar cabal cumplimiento al objeto del contrato dentro del plazo estipulado.
5. Informar de inmediato a la Organización Beneficiaria **resguardo indígena de Panan** de

|                                                                                                                             |                                                                                |                |           |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|----------------|-----------|
| <br><b>Agencia de<br/>Desarrollo Rural</b> | <b>TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA PRESTACIÓN DE<br/>SERVICIO PROFESIONALES</b> | <b>Código</b>  | F-IMP-023 |
|                                                                                                                             |                                                                                | <b>Versión</b> | 2         |

cualquier imprevisto o impedimento que perturbe la ejecución del contrato, de manera que el **Resguardo Indígena de Panan** pueda realizar la respectiva verificación y revisión para proceder de conformidad.

6. Constituir la correspondiente póliza con los amparos exigidos en los términos de referencia.
7. Presentar los correspondientes informes tanto a la supervisión como a la Organización Beneficiaria.
8. Acompañar la ejecución e implementación de todo el PIDAR.
9. Acompañar el proceso de registro de los carros tanques ante la secretaría de tránsito.
10. Realizar el acompañamiento técnico de los activos productivos, diagnosticando las problemáticas del productor y comunicando el análisis, oportunidades y alternativas de solución
11. Responder las inquietudes que tenga el beneficiario acerca de las temáticas abordadas en las jornadas de capacitación
12. Asesorar a los beneficiarios en el uso de las plataformas tecnológicas, y los planes de manejo ambiental para la seguridad del proyecto.
13. Definir un plan de control y seguimiento sanitario indicando su periodicidad.
14. Presentar un informe mensual sobre el estado del proceso de ejecución del proyecto.
15. Realizar estudios detallados sobre: El POES y manejo ambiental articulado al Plan Estratégico de Sostenibilidad 2024-2034.
16. Desarrollar talleres teórico prácticos, la escuela de campo ECA y la gira detallada en el plan de asistencia técnica asociada a buenas prácticas y manejo ambiental en producción de leche.
17. Realiza cualquier otra actividad que requiera el proyecto o la organización que permitan la mejor ejecución del proyecto y de la organización.

#### **22.3.2.1. OBLIGACIONES ESPECIFICAS PROFESIONAL DE CAMPO, ECONOMISTA/INGENIERO/ZOOTECNNISTA, ESPECIALISTA EN PLANIFICACION**

1. Realizar la prestación del servicio de acuerdo con las características, condiciones y lugares descritos en el presente documento.
2. Cumplir con el objeto del contrato y los términos de referencia dentro del plazo establecido.
3. El profesional deberá asumir los costos de transporte al sitio destinado para realizar la prestación del servicio.
4. Disponer del tiempo requerido para dar cabal cumplimiento al objeto del contrato dentro del plazo estipulado.
5. Informar de inmediato a la Organización Beneficiaria **Resguardo Indígena de Panan** de cualquier imprevisto o impedimento que perturbe la ejecución del contrato, de manera que el **Resguardo Indígena de Panan** pueda realizar la respectiva verificación y revisión para proceder de conformidad.
6. Constituir la correspondiente póliza con los amparos exigidos en los términos de referencia.
7. Presentar los correspondientes informes tanto a la supervisión como a la Organización Beneficiaria.

|                                                                                                                                                                                                            |                                                                        |         |           |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|---------|-----------|
|   <p>Agencia de<br/>Desarrollo Rural</p> | TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA PRESTACIÓN DE<br>SERVICIO PROFESIONALES | Código  | F-IMP-023 |
|                                                                                                                                                                                                            |                                                                        | Versión | 2         |

8. Acompañar el proceso de registro de los predios y carros tanques ante el ICA.
9. Realizar el acompañamiento técnico en las unidades productivas instaladas, diagnosticando las problemáticas del productor y comunicando el análisis oportunidades y alternativas de solución
10. Responder las inquietudes que tenga el beneficiario acerca de las temáticas abordadas en las jornadas de capacitación
11. Asesorar a los beneficiarios en el uso de las plataformas tecnológicas como control de monitoreo.
12. Definir un plan de control y seguimiento sanitario indicando su periodicidad, en los centros de acopio.
13. Presentar un informe mensual sobre el estado sanitario de los centros de acopio y carro tanques, donde se especifique las posibles causas.
14. Desarrollar talleres teórico prácticos, la escuela de campo ECA y la gira detallada en el plan de asistencia técnica asociada a buenas prácticas y manejo ambiental en producción de leche.
15. Realiza cualquier otra actividad que requiera el proyecto o la organización que permitan la mejor ejecución del proyecto y de la organización.

### 22.3.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS INGENIERO AMBIENTAL

1. Realizar la prestación del servicio de acuerdo con las características, condiciones y lugares descritos en el presente documento.
2. Cumplir con el objeto del contrato y los términos de referencia dentro del plazo establecido.
3. El profesional deberá asumir los costos de transporte al sitio destinado para realizar la prestación del servicio.
4. Disponer del tiempo requerido para dar cabal cumplimiento al objeto del contrato dentro del plazo estipulado.
5. Informar de inmediato a la Organización Beneficiaria **Resguardo Indígena de Panan** de cualquier imprevisto o impedimento que perturbe la ejecución del contrato, de manera que el **Resguardo Indígena de Panan** pueda realizar la respectiva verificación y revisión para proceder de conformidad.
6. Constituir la correspondiente póliza con los amparos exigidos en los términos de referencia.
7. Presentar los correspondientes informes tanto a la supervisión como a la Organización Beneficiaria.
8. Realizar una escuela de campo - ECA, enfocada en un programa de uso eficiente del agua y gestión de vertimientos en la logística de transporte de leche.
9. Realizar visitas a los 11 centros de acopio y zona de parqueo de los carro tanques para diseñar e implementar planes de manejo ambiental (1 PUEAA, 1 PGIRS), y un plan de reforestación.
10. Realizar un diagnóstico de los territorios para identificar la oferta, hídrica, biodiversidad del entorno y el territorio que permita planificar acciones de conservación de recursos naturales.
11. Presentar un documento consolidado del componente ambiental del plan estratégico de

|                                                                                                                             |                                                                                |         |           |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|---------|-----------|
| <br><b>Agencia de<br/>Desarrollo Rural</b> | <b>TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA PRESTACIÓN DE<br/>SERVICIO PROFESIONALES</b> | Código  | F-IMP-023 |
|                                                                                                                             |                                                                                | Versión | 2         |

sostenibilidad 2024-2034 en los 11 centros de acopio y zona de parqueo en articulación con el profesional encargado del POES.

12. Practicas amigables con el medio ambiente orientados a la implementación de proyectos productivos lácteos sostenibles.
13. Recomendaciones para prevenir y/o mitigar impactos negativos sobre sus recursos naturales.
14. Prácticas para la clasificación de los residuos y las 4R (recuperar, reciclar, reducir y reutilizar).
15. Capacitar sobre programas de buenas prácticas pecuarias y de manufactura y manejo de residuos sólidos en la logística de transporte de leche.
16. Capacitar a los conductores sobre limpieza y desinfección eficiente y sostenible de carro tanques y su mantenimiento preventivo, sistema de refrigeración y buenas prácticas de conducción.
17. Discrimine el plan de manejo de residuos sólidos y líquidos generados en el desarrollo de actividades productivas lácteas.
18. Generar soportes como registro fotográfico, informe de acompañamiento técnico, listado de asistencia, de las actividades desarrolladas.
19. Realizar la entrega de soportes, de manera oportuna, organizada y en buen estado.
20. Escanear soportes y realizar el cargue a la carpeta DRIVE prevista para tal fin, generando copia de seguridad o respaldo.
21. Apoyar en las jornadas de entrega de insumos, materiales y carro tanques, generando los respectivos soportes.
22. Generar informes de gestión.

#### 22.3.5. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS PROFESIONAL SOCIOEMPRESARIAL

1. Realizar la prestación del servicio de acuerdo con las características, condiciones y lugares descritos en el presente documento.
2. Cumplir con el objeto del contrato y los términos de referencia dentro del plazo establecido.
3. El profesional deberá asumir los costos de transporte al sitio destinado para realizar la prestación del servicio.
4. Disponer del tiempo requerido para dar cabal cumplimiento al objeto del contrato dentro del plazo estipulado.
5. Informar de inmediato a la Organización Beneficiaria **Resguardo Indígena de Panan** de cualquier imprevisto o impedimento que perturbe la ejecución del contrato, de manera que el **Resguardo Indígena de Panan** pueda realizar la respectiva verificación y revisión para proceder de conformidad.
6. Constituir la correspondiente póliza con los amparos exigidos en los términos de referencia.
7. Presentar los correspondientes informes tanto a la supervisión como a la Organización Beneficiaria.
8. Realizar informe de diagnóstico de las organizaciones indígenas

|                                                                                                                                                                                                            |                                                                                |                |           |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|----------------|-----------|
|   <p>Agencia de<br/>Desarrollo Rural</p> | <b>TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA PRESTACIÓN DE<br/>SERVICIO PROFESIONALES</b> | <b>Código</b>  | F-IMP-023 |
|                                                                                                                                                                                                            |                                                                                | <b>Versión</b> | 2         |

9. Creación y reglamentación del fondo autogestionado (instrumento de financiación propio) mediante tres (3) sesiones por organización, para un total nueve (9) sesiones.
10. Conformación del comité de manejo de los carrotanques por organización. mediante tres (3) sesiones por organización, para un total nueve (9) sesiones.
11. Identificación de la oferta y demanda, regional y nacional, sus herramientas y exigencias de exportación.
12. Identificación y aprovechamiento de estacionalidades y temporadas especiales.
13. Técnicas de negociación y comunicación verbal y no verbal.
14. Fortalecimiento de habilidades para negociar y gestionar la entrada en nuevos mercados y mejorar la comercialización.
15. Gestión integral de redes sociales, canales digitales y creación de contenidos. Incluye la planificación y ejecución de campañas, así como la supervisión y análisis de desempeño de diversas plataformas digitales.
16. Capacitación en la redacción efectiva de COPYS, para redes sociales y la configuración de cuentas en dos plataformas distintas para almacenar y estructurar información y material visual creado. Además, se impartirán técnicas para mejorar la visibilidad y el impacto de los contenidos en estas redes
17. Capacitación en el funcionamiento del SEO, SEM, publicidad online, campañas publicitarias, comercio electrónico. Adicionalmente, en uso de motores de búsqueda: Google, ADS, PPC y YouTube, ADS para el posicionamiento del resguardo indígena de Panan.
18. Taller para crear contenido, promoción del territorio y de la leche producida por el resguardo indígena de Panan en canales digitales o redes sociales y así apoyar su puesta en marcha (página web), contenido y promoción de este.
19. Consolidar informes técnicos en la ejecución del proyecto.
20. Realizar la caracterización e identificación de clientes potenciales para comercialización de los productos obtenidos en la ejecución del proyecto.
21. Seguimiento y capacitación en el componente socio empresarial.
22. Elaborar planes de trabajo, Informes de actividades y cronograma de trabajo mensualmente.
23. relacionadas con el desarrollo del proyecto y el cumplimiento de funciones asignadas.
24. Apoyar otras actividades solicitadas el supervisor del contrato.

#### **22.3.6. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS PROFESIONAL CONTABLE**

|                                                                                                                             |                                                                                |  |                |           |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|--|----------------|-----------|
| <br><b>Agencia de<br/>Desarrollo Rural</b> | <b>TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA PRESTACIÓN DE<br/>SERVICIO PROFESIONALES</b> |  | <b>Código</b>  | F-IMP-023 |
|                                                                                                                             |                                                                                |  | <b>Versión</b> | 2         |

1. Realizar la prestación del servicio de acuerdo con las características, condiciones y lugares descritos en el presente documento.
2. Cumplir con el objeto del contrato y los términos de referencia dentro del plazo establecido.
3. El profesional deberá asumir los costos de transporte al sitio destinado para realizar la prestación del servicio.
4. Disponer del tiempo requerido para dar cabal cumplimiento al objeto del contrato dentro del plazo estipulado.
5. Informar de inmediato a la Organización Beneficiaria **Resguardo indígena de Panan** de cualquier imprevisto o impedimento que perturbe la ejecución del contrato, de manera que el **Resguardo Indígena de Panan** pueda realizar la respectiva verificación y revisión para proceder de conformidad.
6. Constituir la correspondiente póliza con los amparos exigidos en los términos de referencia.
7. Presentar los correspondientes informes tanto a la supervisión como a la Organización Beneficiaria.
8. Realizar talleres encaminados al fortalecimiento de los participantes y organizaciones, en capacidades de gestión financiera, contable y tributaria, mediante sesiones en las organizaciones.
9. Asesorar al resguardo en temas asociativos y comerciales relacionados con la ejecución del proyecto.
10. Entregar informes mensuales referentes, establecido entre el Resguardo y la Agencia de Desarrollo Rural.
11. Entregar un informe final a la Agencia de Desarrollo Rural.
12. Diligenciar los formatos requeridos para el pago a contratistas.
13. Coadyuvar en la creación de un Plan participación y asociatividad
14. Coadyuvar en la creación un Plan de fortalecimiento de capacidades
15. Realizar informes de gestión.

### 23. FORMA DE PAGO

Para el cumplimiento de la ejecución del contrato, se estipula como forma de pago la siguiente a partir de la suscripción del acta de inicio:

| <b>PROFESIONALES O TÉCNICOS</b>                                | <b>VALORES<br/>HONORARIOS<br/>MENSUALES (\$)</b> |
|----------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|
| INGENIERO DE ALIMENTOS Y/O AGROINDUSTRIAL                      | 3.500.000                                        |
| ECONOMISTA/INGENIERO/ZOOTECNISTA ESPECIALISTA EN PLANIFICACION | 3.500.000                                        |
| INGENIERO AMBIENTAL                                            | 3.500.000                                        |

|                                                                                                                             |                                                                                |                |           |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|----------------|-----------|
| <br><b>Agencia de<br/>Desarrollo Rural</b> | <b>TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA PRESTACIÓN DE<br/>SERVICIO PROFESIONALES</b> | <b>Código</b>  | F-IMP-023 |
|                                                                                                                             |                                                                                | <b>Versión</b> | 2         |

| <b>PROFESIONALES O TÉCNICOS</b>                                         | <b>VALORES<br/>HONORARIOS<br/>MENSUALES (\$)</b> |
|-------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|
| ADMINISTRADOR DE EMPRESAS/ MERCADEO/INGENIERO ADMINISTRATIVO/ECONOMISTA | 4.000.000                                        |
| PROFESIONAL SOCIO EMPRESARIAL                                           | 4.000.000                                        |
| PROFESIONAL CONTABLE                                                    | 2.000.000                                        |
|                                                                         |                                                  |

Los pagos mensuales se efectuarán, mes vencido previa presentación del informe de actividades sobre el cumplimiento de las obligaciones del contrato, con sus respectivas evidencias.

Informe Mensual: EL CONTRATISTA Y/O PROFESIONAL presentará los correspondientes informes mensuales del cumplimiento de las actividades contratadas adjuntando las correspondientes evidencias.

Informe Final: EL CONTRATISTA Y/O PROFESIONAL presentará un Informe Final en el cual consolidará el desarrollo de las actividades realizadas mes a mes y el cumplimiento acumulado de las metas y actividades desarrolladas en el plazo de ejecución del contrato.

Una vez verificado el informe presentado por parte del supervisor del contrato y la UTT, se convocará el CTGL, con el fin de aprobar o no el pago.

Todos los pagos se realizarán por medio de la Fiducia, por tanto, los desembolsos, tramites de pago y gestiones relacionadas con este proceso deberán tener en cuenta los tiempos, términos y procesos de esta, de acuerdo al PROCEDIMIENTO DE SOLICITUD DE PAGOS PARA FONDOS CREADOS POR EL ESTADO (PERSONAS JURÍDICAS O NATURALES) (APLICAR MANUAL MA-IMP-001 V3 NUMERAL 6.12.2 Y 6.12.3)

Para cada pago el contratista deberá adjuntar los informes avalados por las instancias descritas en el Manual de ejecución PIDAR.

El contratista deberá adjuntar su cuenta de cobro o factura, con los siguientes documentos:

- a. La solicitud de desembolso respectiva (Factura o cuenta de cobro según aplique).
- b. Una certificación bancaria en donde se señale el número y tipo de cuenta.
- c. La constancia de encontrarse al día por concepto de seguridad social y obligaciones parafiscales.
- d. Copia del contrato.
- e. Una certificación del SUPERVISOR en donde se haga constar que para los servicios entregados se requiere del pago, de acuerdo con el flujo de fondos previstos en el plan operativo para el desarrollo del proyecto.
- f. Orden de pago.
- g. Acta de aprobación de pago por parte la instancia correspondiente de acuerdo al Manual de ejecución PIDAR.
- h. Radicación de documentos y factura de acuerdo a instrucciones dadas.

|                                                                                                                             |                                                                                |                |           |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|----------------|-----------|
| <br><b>Agencia de<br/>Desarrollo Rural</b> | <b>TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA PRESTACIÓN DE<br/>SERVICIO PROFESIONALES</b> | <b>Código</b>  | F-IMP-023 |
|                                                                                                                             |                                                                                | <b>Versión</b> | 2         |

## 24. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO.

La Organización Beneficiaria **Resguardo Indígena de Panan**, supervisará y controlará la correcta ejecución del presente contrato.

### 24.1. FUNCIONES DEL SUPERVISOR.

El supervisor tendrá las siguientes funciones:

1. Suscribir el acta de inicio una vez recibida la comunicación de cumplimiento de requisitos para inicio del contrato.
2. Revisar los informes de actividades que deba rendir EL CONTRATISTA.
3. Certificar el cumplimiento del objeto contratado, dentro de las condiciones exigidas. Levantar y firmar las actas respectivas.
4. Informar oportunamente al Director de la Unidad Técnica Territorial de la Agencia de Desarrollo Rural sobre el desarrollo del presente contrato y sobre cualquier incumplimiento en que pueda incurrir EL CONTRATISTA.
5. Impartir las instrucciones y sugerencias por escrito y formular las observaciones que estime conveniente sobre el desarrollo del contrato.
6. Verificar, como requisito para cada pago, que EL CONTRATISTA se encuentre al día en el pago de sus aportes al sistema general de seguridad social Integral.

**Nota:** La Agencia de Desarrollo Rural a través de la Unidad Técnica Territorial como supervisor del proyecto denominado “**FORTALECIMIENTO DE LOS PROCESOS DE TRANSPORTE Y COMERCIALIZACION DE LECHE DE ASOCIACIONES DE PRODUCTORES DE LOS RESGUARDOS DE PANAN Y CUMBAL EN EL MUNICIPIO DE CUMBAL-NARIÑO**” con Resolución número **202** de **2025**, podrá solicitar a la organización beneficiaria, los informes necesarios para la debida Supervisión del Contrato.

## 25. DOCUMENTOS, ANEXOS Y FORMATOS

1. Carta de Presentación de la Oferta
2. Modelo de Contrato

### ANEXO 1.

#### CARTA DE PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS

Ciudad, XX de XX de 2025

Señores

RESGUARDO INDIGENA DE PANAN

E. S. D.

|                                                                                                                             |                                                                                |  |                |           |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|--|----------------|-----------|
| <br><b>Agencia de<br/>Desarrollo Rural</b> | <b>TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA PRESTACIÓN DE<br/>SERVICIO PROFESIONALES</b> |  | <b>Código</b>  | F-IMP-023 |
|                                                                                                                             |                                                                                |  | <b>Versión</b> | 2         |

**Referencia:** Propuesta TDR No. 01 de 2025 para Prestar servicios profesionales y técnicos para apoyar la ejecución del proyecto **“FORTALECIMIENTO DE LOS PROCESOS DE TRANSPORTE Y COMERCIALIZACION DE LECHE DE ASOCIACIONES DE PRODUCTORES DE LOS RESGUARDOS DE PANAN Y CUMBAL EN EL MUNICIPIO DE CUMBAL-NARIÑO”** perteneciente al pueblo de los pastos en el Departamento de Nariño” REPRESENTADO POR LA ORGANIZACION BENEFICIARIA Resguardo Indígena de Panan del Municipio de Cumbal.

para suscribir un contrato de Prestación de Servicios Profesionales.

Por medio del presente me permito presentar propuesta para la celebración de un contrato de prestación de servicios profesionales con Resguardo Indígena La Laguna Pejendino, el cual tendrá las siguientes características y condiciones:

**OBJETO:** Prestar los servicios profesionales como.....

**PLAZO:** EL plazo de ejecución del presente contrato será \_\_\_\_\_, previo cumplimiento de los requerimientos de perfeccionamiento y ejecución.

**VALOR:** El valor total del contrato será hasta por la suma de \_\_\_\_\_ **PESOS M/CTE. (\$ )**, por concepto de honorarios incluidos todos los impuestos, tasas y contribuciones que se deriven. Con el fin de respaldar la presente propuesta y acreditar los requisitos de idoneidad y experiencia para la prestación de los servicios, pongo a su disposición mi hoja de vida acompañada de todos los documentos que acreditan mi formación académica.

1. Que en caso de que se acepte mi oferta, suscribiré el CONTRATO en la fecha prevista para el efecto en el Cronograma contenido en los Documentos del Proceso.
2. Que, en caso de ser aceptada mi oferta, me obligo a presentar las garantías de calidad y cumplimiento prevista en los Documentos del Proceso en la fecha prevista para el efecto en el Cronograma allí contenido
3. Recibiré notificaciones en la siguiente dirección:

|                     |          |
|---------------------|----------|
| Persona de contacto | [Nombre] |
| Dirección           |          |
| Teléfono fijo       |          |
| Celular             |          |
| e-mail              |          |

\_\_\_\_\_  
Firma del proponente  
Nombre de quien firma

|                                                                                                                             |                                                                                |                |           |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|----------------|-----------|
| <br><b>Agencia de<br/>Desarrollo Rural</b> | <b>TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA PRESTACIÓN DE<br/>SERVICIO PROFESIONALES</b> | <b>Código</b>  | F-IMP-023 |
|                                                                                                                             |                                                                                | <b>Versión</b> | 2         |

Identificación de quien firma  
Nombre del proponente  
Identificación del proponente

## ANEXO 2 MODELO CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS

A continuación, se presenta la minuta del contrato de acuerdo con el Manual para la ejecución directa de los PIDAR de la ADR y las Organizaciones Beneficiarias.

Se aclara que este formato es informativo, no se debe diligenciar por los oferentes.

|                             |  |
|-----------------------------|--|
| <b>Contrato No.</b>         |  |
| <b>Fecha:</b>               |  |
| <b>Contratante:</b>         |  |
| <b>Dirección- teléfono:</b> |  |
| <b>Identificación:</b>      |  |
| <b>Correo electrónico:</b>  |  |
| <b>Contratista:</b>         |  |
| <b>Identificación:</b>      |  |
| <b>Dirección</b>            |  |
| <b>Teléfono:</b>            |  |
| <b>Correo electrónico:</b>  |  |

Entre los suscritos ORGANIZACIÓN BENEFICIARIA XXXXXX con NIT: \_\_\_\_\_, representada legalmente por \_\_\_\_\_ identificado con la cédula de ciudadanía N° \_\_\_\_\_, con domicilio en Municipio de \_\_\_\_\_, mayor de edad, quien actúa en representación de los beneficiarios del proyecto \_\_\_\_\_.” Cofinanciado por la ADR mediante Resolución 481 de 2024, y que en adelante se denominará EL CONTRATANTE, por una parte; y por la otra, XXXXXXXXXXXXXXXX. con identificación: XXXXXX representado legalmente por XXXXXXXX ( SI ES PERSONAJURIDICA), identificado como aparece al pie de su firma, quien en adelante se denominará EL CONTRATISTA, hemos acordado celebrar el presente contrato. Mediante acta de Comité Técnico de Gestión Local (CTGL) No . \_\_\_\_\_ del mencionado proyecto, se aprobaron los términos de referencia para dar la viabilidad a este contrato, conforme al Plan Operativo de Inversiones (POI), en el marco de la aprobación de cofinanciación del proyecto por parte dela ADR, mediante resolución XXX de 20XX, el Manual para la ejecución de los proyectos integrales de desarrollo agropecuario y rural con enfoque territorial a través de modalidad directa código: PR-IMP-004 versión 8 (ADR), en su numeral 5.7. Términos de referencia y procesos contractuales para la ejecución de los PIDAR, establece la Coadyuvancia entre la ADR como órgano cofinanciador y La Asociación como cofinanciada, para llevar a cabo los procesos contractuales derivados de la ejecución de los PIDAR, y se determina el procedimiento para tal fin. A través de convocatoria del xx de xxx de 2025, la Agencia de Desarrollo Rural y la Organización Beneficiaria XXXX divulgaron a través de los medios de publicidad establecidos en el Manual para la ejecución de PIDAR de la ADR, la necesidad de contratar XXXXXXXX presentada en los términos de referencia No. 01. Cumpliendo con los requisitos tanto técnicos como financieros

|                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                |                |           |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|----------------|-----------|
| <br><br><b>Agencia de<br/>Desarrollo Rural</b> | <b>TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA PRESTACIÓN DE<br/>SERVICIO PROFESIONALES</b> | <b>Código</b>  | F-IMP-023 |
|                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                | <b>Versión</b> | 2         |

habiéndose presentado xxx Oferentes en igualdad de condiciones, el oferente identificado como XXXXXXXX ha sido seleccionado para adjudicar este contrato En este sentido este contrato se registrará por las siguientes cláusulas: **Cláusula 1. OBJETO DEL CONTRATO:** El objeto a contratar es la Prestación de Servicios de XX para XXXXX en el Proyecto XXXXXX, de la Asociación XXXXXXXXXX del Departamento XXXXX **Cláusula 2. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO** El contrato se ejecutará en el municipio de XXXXX (describir los lugares exactos y/o precisos) **Cláusula 3. PLAZO DE EJECUCIÓN:** El plazo de ejecución del Contrato de Prestación de Servicios es de XXXXX (XX) meses contados a partir de la firma del acta de inicio. **Cláusula 4. VALOR DEL CONTRATO:** Para todos los efectos fiscales y legales el valor del presente contrato es hasta por la suma de XXXXX M/CTE (\$XXXXX), por concepto de honorarios, incluidos todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas gastos de viaje (desplazamiento, transportes, alojamientos, alimentación), herramientas y materiales utilizados en las actividades, impuestos y pólizas y cualquier otro tipo de gasto que se genere en la ejecución del contrato. Las contrataciones adelantadas por la organización deberán realizarse en pesos colombianos. **Cláusula 5. FORMA DE PAGO:** Los pagos mensuales se efectuarán, mes vencido por la suma de XXXXX (XXX) previa presentación del informe de actividades sobre el cumplimiento de las obligaciones del contrato, con sus respectivas evidencias. **Informe Mensual:** EL CONTRATISTA Y/O PROFESIONAL presentará los correspondientes informes mensuales del cumplimiento de las actividades contratadas adjuntando las correspondientes evidencias. **Informe Final:** EL CONTRATISTA Y/O PROFESIONAL presentará un Informe Final en el cual consolidará el desarrollo de las actividades realizadas mes a mes y el cumplimiento acumulado de las metas y actividades desarrolladas en el plazo de ejecución del contrato. Una vez verificado el informe presentado por parte del supervisor del contrato y la UTT, se convocará el CTGL, con el fin de aprobar o no el pago. **PARÁGRAFO:** Los pagos se realizarán conforme a lo establecido en el FONDO COLOMBIA EN PAZ, suscrito entre XXXXXX y la Organización Beneficiaria **RESGUARDO INDIGENA DE PANAN** **Cláusula 6. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA.** (Según las relacionadas en los términos de Referencia)

XXXXXXXXXXXXXXXXX **Cláusula 7. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS CONTRATISTA** (Según las relacionadas en los términos de Referencia) XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX **Cláusula 8. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATANTE - ORGANIZACION BENEFICIARIA** (Según las relacionadas en los términos de Referencia) XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX **Cláusula 9. OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATANTE - ORGANIZACION BENEFICIARIA. RESGUARDO INDÍGENA PANAN.** **Cláusula 10. GARANTIA SOLICITADA AL CONTRATISTA** El contratista deberá tramitar a favor de la organización beneficiaria del PIDAR, (Según lo establecido en los términos de referencia) **PARAGRAFO:** En el evento en que se amplíen los plazos de ejecución y vigencia del contrato, o el valor de este, EL CONTRATISTA se obliga a ampliar en los mismos términos las garantías previstas en este documento. **Cláusula 11. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO** La organización beneficiaria **RESGUARDO INDÍGENA PANAN**, supervisará y controlará la correcta ejecución del presente contrato. El supervisor tendrá las siguientes funciones: **1.** Suscribir el acta de inicio una vez recibida la comunicación de cumplimiento de requisitos para inicio del contrato. **2.** Certificar el cumplimiento del objeto contratado, dentro de las condiciones exigidas. **3.** Revisar los informes de actividades que deba rendir EL CONTRATISTA. **4.** Certificar el cumplimiento del objeto contratado, dentro de las condiciones exigidas. Levantar y firmar las actas respectivas. **5.** Informar oportunamente al director de la de la Unidad Técnica Territorial de la Agencia de desarrollo Rural sobre el desarrollo del presente contrato y sobre cualquier incumplimiento en que pueda incurrir EL CONTRATISTA. **6.** Impartir las órdenes y

|                                                                                                                             |                                                                                |                |           |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|----------------|-----------|
| <br><b>Agencia de<br/>Desarrollo Rural</b> | <b>TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA PRESTACIÓN DE<br/>SERVICIO PROFESIONALES</b> | <b>Código</b>  | F-IMP-023 |
|                                                                                                                             |                                                                                | <b>Versión</b> | 2         |

sugerencias por escrito y formular las observaciones que estime conveniente sobre el desarrollo del contrato. **7.** Verificar como requisito para cada pago, que EL CONTRATISTA se encuentre al día en el pago de sus aportes al sistema general de seguridad social en pensión, salud y riesgos laborales. **PARÁGRAFO:** En el evento de cambio del supervisor, no será necesario modificar el contrato y la designación se efectuará mediante comunicación escrita. **Cláusula 12. JUSTAS CAUSAS PARA TERMINACIÓN DEL CONTRATO** (Según lo establecido en los términos de referencia) **Cláusula 13. SUSPENSIÓN TEMPORAL DEL CONTRATO:** Por circunstancias de fuerza mayor, caso fortuito o cuando las partes de común acuerdo lo consideren pertinente, se podrá suspender temporalmente la ejecución del presente contrato, mediante la suscripción de un acta por parte de la Organización Beneficiaria y del CONTRATISTA, en la que conste tal evento. Cuando estas circunstancias afecten las obligaciones del CONTRATISTA, éste deberá comunicarlas por escrito a la Organización Beneficiaria inmediatamente tengan ocurrencia, procediendo esta procederá a su estudio, para determinar su aceptación mediante acta. De todo lo anterior, el CONTRATISTA dará aviso a la respectiva compañía de seguros en caso de que se hubiere pactado la garantía. **PARÁGRAFO PRIMERO:** Se entienden por fuerza mayor o caso fortuito las situaciones contempladas y definidas por el artículo 64 del Código Civil Colombiano, subrogado por la Ley 95 de 1890. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** La Organización Beneficiaria no indemnizará los daños y perjuicios que sufra el CONTRATISTA como consecuencia de la fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobado. **PARÁGRAFO TERCERO:** Reiniciado el contrato, el CONTRATISTA deberá remitir a la Organización Beneficiaria, el certificado de modificación de la garantía, ajustándola en el plazo. **Cláusula 14. CESIÓN:** El CONTRATISTA no podrá ceder en todo o en parte el presente contrato, sin autorización previa, expresa y escrita de la Organización Beneficiaria. **Cláusula 15. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO** El contrato se perfeccionará con la firma entre las partes, recibo y aprobación de las pólizas requeridas en los presentes términos de referencia y firma de la respectiva Acta de inicio. **Cláusula 16. DECLARACIONES:** Las partes declaran que conocen, comprenden y aceptan todas y cada una de las estipulaciones contenidas en el presente contrato y los demás documentos que forman parte integral del mismo, cuya interpretación se sustentara en el principio de la autonomía de la voluntad de las partes con fundamento en el artículo 1602 del Código Civil Colombiano. **Cláusula 17. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO** El contrato se ejecutará en el municipio de XXXXXXXX (describir los lugares exactos y/o precisos) **Cláusula 18. DOMICILIO CONTRACTUAL:** Las partes acuerdan como domicilio contractual la ciudad de XXXXXX Departamento de XXXXX

#### EL CONTRATISTA

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

C.C. xxxxxxxxxxxxxx

#### EL CONTRATANTE

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

C.C. xxxxxxxxxxxxxx